



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:**

**Parks Canada Bid Receiving Unit**  
111 Water Street East  
Cornwall, Ontario, K6H 6S2  
Solicitation # **5P301-18-0001/A**

**REQUEST FOR STANDING  
(RFSO)**

**DEMANDE D'OFFRES Á  
COMMANDES (DOC)**

Proposal To: Parks Canada Agency  
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Agence Parcs Canada  
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaries**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Agence Parcs Canada  
Opérations des approvisionnements  
111, rue Water Est  
Cornwall, Ontario, K6H 6S2

Parks Canada Agency  
Contracting Operations  
111 Water Street East  
Cornwall, Ontario, K6H 6S2

Title-Sujet <b>Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique.</b>		
Solicitation No. - No. de l'invitation <b>5P301-18-0001/A</b>		Date: <b>March 20, 2019</b>
GETS Reference No. No de reference de SEAG <b>PW-19-00868390</b>		Client Ref. No. No. de réf du client.
Solicitation Closes l'invitation prend fin :		
at à <b>2:00 PM</b>	on le <b>April 30, 2019</b>	Time Zone - Fuseau horaire <b>EDT - HAE</b>
F.O.B. - F.A.B. <b>Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/></b>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :		
<b>Sheldon Lalonde <a href="mailto:sheldon.lalonde@canada.ca">sheldon.lalonde@canada.ca</a></b>		
Telephone No. - No de telephone <b>(613) 938-5948</b>		Fax No. No de FAX: <b>n/a</b>
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: <b>See Herein Voir aux présentes</b>		
<b>TO BE COMPLETED BY THE BIDDER À ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b>		
Vendor/Firm Name Nom du fournisseur/de l'entrepreneur		
Address - Adresse		
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur		
Title - Titre		
Telephone No. - N° de téléphone:		
Facsimile No. - N° de télécopieur:		
Email Courriel :		
Signature		Date

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

**TABLE DES MATIÈRES**

*La présente table des matières vise à clarifier la structure globale de l'ensemble du document*

**Page de couverture**

**Partie 1 Instructions particulières aux proposants (IP)**

**Partie 2 Instructions générales aux proposants (IG)**

**Partie 3 Particularités de l'offre à commandes (PO)**

**Partie 4 Modalités et Conditions**

- 4.1 Conditions générales (CG)
- 4.2 Conditions supplémentaires (CS)
- 4.3 Modalités de paiement (MP)
- 4.4 Services de l'expert-conseil (SE)
- 4.5 Fixation des honoraires (FH)

**Partie 5 Énoncé de l'Offre à commandes - Services Requis (SR)**

**Partie 6 Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)**

**Annexes**

- Annexe A Formulaire de déclaration/d'attestations
- Annexe B Formulaire de proposition de prix
- Annexe C Faire affaire avec TPSGC

## **PARTIE « 1 » - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)**

### **IP 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ ▯ DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter **avec sa soumission, s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instructions Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, **section 3b**.

### **IP 2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) ▯ Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'expert-conseil ou tout membre de la coentreprise si l'expert-conseil est une coentreprise, figure dans la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir l'annexe A - Formulaire de déclaration/d'attestations) remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### **IP 3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Il est porté à la connaissance des proposants qu'il y a de fortes chances qu'il soit nécessaire, pour certaines commandes subséquentes aux offres à commandes, que le personnel impliqué ayant besoin d'un accès à des renseignements et des biens protégés possède une cote de fiabilité/habilitation de sécurité attribuée par le gouvernement du Canada.

Dans le cas où les employés qu'il propose ne possèdent pas le niveau de fiabilité susmentionné, le proposant pourra prendre les dispositions nécessaires pour obtenir la cote de sécurité requise. Les proposants devront en faire mention dans la lettre de présentation accompagnant leur proposition.

Au moment de la commande subséquente, APC ne pressentira pas un détenteur d'Offre à commandes qui ne possède pas la cote de sécurité nécessaire, mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus éloigné de son pourcentage de répartition idéale du travail. Reportez-vous aux conditions particulières de l'offre à commandes pour plus de renseignements concernant la répartition idéale du travail.

**PARTIE « 2 » - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)**

Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

- IG 1 Définitions
- IG 2 Introduction
- IG 3 Numéro d'entreprise d'approvisionnement
- IG 4 Autorité contractante et Représentant du Ministère
- IG 5 Quantité
- IG 6 Obligation de PCA
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Communications en période de soumission
- IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
- IG 10 Présentation des propositions
- IG 11 Refus des propositions transmises par des moyens électroniques
- IG 12 Évaluation du prix
- IG 13 Limite quant au nombre de propositions
- IG 14 Permis et licences nécessaires
- IG 15 Rejet d'une proposition
- IG 16 Assurances à souscrire
- IG 17 Coentreprise
- IG 18 Propositions présentées en retard
- IG 19 Capacité juridique
- IG 20 Séance d'explications
- IG 21 Capacité financière
- IG 22 Révision des propositions
- IG 23 Évaluation du rendement
- IG 24 Coûts relatifs aux soumissions
- IG 25 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG 26 Limitation de la responsabilité
- IG 27 Statut et disponibilité du personnel
- IG 28 Code de conduite pour l'approvisionnement - soumission

**Dispositions relatives à l'intégrité ▯ soumission**

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. Le proposant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à se voir émettre une offre à commandes et conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-experts-conseils sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offres à commandes, le proposant doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande d'offres à commandes, le proposant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du proposant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-experts-conseils qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un proposant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.

6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'émission de l'offre à commandes le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait mettre de côté l'offre à commandes et résilier le contrat subséquent pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

## **IG 1 DÉFINITIONS**

Dans la présente demande d'offres à commandes (DOC), on entend par :

« Comité d'évaluation » :

Le comité constitué pour évaluer et coter les propositions. Les membres de ce comité sont représentatifs des compétences professionnelles et possèdent l'expérience voulue.

« Cote de prix » :

La cote attribuée à l'offre de prix d'une proposition dans la procédure de sélection et servant ensuite à établir la note de prix pour en tenir compte dans le pourcentage de la note totale à attribuer après l'évaluation et la cotation des propositions présentées.

« Cote technique » :

La cote attribuée aux aspects techniques d'une proposition dans la procédure de sélection et servant ensuite à établir la note technique pour en tenir compte dans le pourcentage de la note totale.

« Équipe de l'expert-conseil » :

L'équipe proposée pour fournir tous les services requis pour réaliser le projet, laquelle est composée de l'expert-conseil principal (le proposant), des sous-experts-conseils et des spécialistes.

« Personnel clé » :

Les membres du personnel du proposant, ainsi que ceux des sous-experts-conseils et des spécialistes auxquels il se propose de faire appel pour réaliser le présent projet.

« Proposant » :

Le terme « proposant », également appelé « soumissionnaire » dans les présentes, désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour la fourniture de services suite à une commande subséquente à l'offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils.

« Taxes applicables » :

La taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

## **IG 2 INTRODUCTION**

1. L'Agence Parcs Canada (APC) invite les cabinets d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine de génie civil à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis
2. Les proposant devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités dans les provinces de l'Atlantique. Si un proposant est agréé pour exercer ses activités dans une seule de ces quatre provinces, il doit être admissible à l'agrément et pouvoir se faire agréer dans la province dans laquelle il ne l'est pas. Les cabinets d'ingénieurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des dix (10) dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. APC a l'intention d'autoriser au plus cinq (5) offres à commandes, chacune pour une durée de deux (2) années à compter de la date d'émission, avec trois (3) options d'un an pour prolonger les offres à commande.

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à **20 000 000,00 \$** (taxes applicables comprises). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **2 500 000,00 \$** chacune (taxes applicables comprises). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; APC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
5. Les exigences relatives à des produits à livrer dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

**IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT**

Les proposants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commandes. Les proposants peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs (<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

**IG 4 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est identifié à PO7.
2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.
3. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.
4. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

**IG 5 QUANTITÉ**

Le niveau des services et la dépense estimative précisés dans la Demande d'offre à commandes ne sont qu'une approximation des besoins, exprimée de bonne foi. La présentation d'une offre par le proposant ne constitue pas un engagement du Canada. Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

**IG 6 OBLIGATION D'APC**

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas APC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni à payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni non plus à acheter les services ou à établir des contrats à ce titre. APC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

**IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES**

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la Demande d'offre à commandes. Le proposant qui aura présenté une proposition irrecevable ne pourra plus participer à la suite de la procédure de sélection. Les proposants qui présentent des propositions irrecevables seront avisés en conséquence.



## IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes. Les **demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes**. Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la Demande d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.
3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

## IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. L'offre à commandes est généralement conclue selon les modalités suivantes :
  - (a) les proposants obtiennent une copie de la Demande d'offre à commandes par l'entremise du SEAOG;
  - (b) pour donner suite à la Demande d'offre à commandes, les proposants intéressés doivent présenter leur proposition suivant la procédure prévoyant «deux enveloppes»: le proposant doit présenter le volet «technique» de la proposition dans une enveloppe et le volet financier de son offre (proposition de prix) dans une deuxième enveloppe (se reporter à l'article IG 10.3 pour plus de détails);
  - (c) un comité d'évaluation de APC examinera, évaluera et cotera les propositions recevables conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la Demande d'offre à commandes;
  - (d) APC peut émettre une offre à commandes aux proposants retenus;
  - (e) APC avisera les proposants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion de l'offre à commande avec les proposants retenus.

## IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
  - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
  - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
  - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de Agence Parcs Canada (APC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes;

- (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et
  - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
  4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Agence Parcs Canada (APC) n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
  5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
  6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
  7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
  8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

## **IG 11 REFUS DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES**

À cause de la nature de cette Demande d'offre à commandes, vous devez soumettre une offre technique complète, avec une offre de prix (sous pli séparé) et les renseignements à l'appui, pour permettre d'effectuer une évaluation en bonne et due forme. On ne juge pas pratique la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou le télécopieur; par conséquent, les propositions ainsi déposées ne seront pas acceptées.

## **IG 12 ÉVALUATION DU PRIX**

Vous devez soumettre vos prix en dollars canadiens, on les évaluera en excluant les taxes applicables.

## **IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS**

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

---

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. Le proposant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

**IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES**

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales, dans la province où se déroulera le projet.
2. En présentant une proposition, le proposant atteste que l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé respectent les exigences de l'alinéa 1 ci-dessus. Le proposant reconnaît que APC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fautive ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

**IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION**

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants:
  - a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
  - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
  - c) le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;

- e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:
  - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
  - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

- 2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

**IG 16 ASSURANCES À SOUSCRIRE**

- 1. Le proposant retenu devra souscrire en permanence à une assurance responsabilité professionnelle et à une assurance responsabilité civile des entreprises, conformément aux exigences énoncées ailleurs dans les documents de la Demande d'offre à commandes.
- 2. Nulle exigence en matière d'assurance stipulée dans les documents de la Demande d'offre à commandes n'aura pour effet de limiter les assurances à souscrire en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales. Elle ne limitera pas non plus les assurances que le proposant retenu et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil pourront juger nécessaires, pour leur propre protection ou pour s'acquitter de leurs obligations.
- 3. En présentant une proposition, le proposant atteste que lui-même et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil, le cas échéant, sont en mesure de souscrire et souscriront effectivement, en permanence à une assurance responsabilité, conformément aux exigences exprimées dans les documents de la Demande d'offre à commandes.

**IG 17 COENTREPRISE**

- 1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b) le numéro d'entreprise-appvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
- 2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

3. La soumission et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **IG 18 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD**

Les propositions présentées après la date et l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes sont retournées à leur expéditeur sans être décachetées.

#### **IG 19 CAPACITÉ JURIDIQUE**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

#### **IG 20 SÉANCE D'EXPLICATIONS**

Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, le proposant devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions. Les explications peuvent être fournies par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **IG 21 CAPACITÉ FINANCIÈRE**

1. Exigences en matière de capacité financière : Le proposant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du proposant, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du proposant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le proposant doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
- a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe de proposant, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du proposant ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
  - b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le proposant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- c) Si le proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants:
- (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
  - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Agence Parcs Canada (APC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à APC : Le proposant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à APC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a) le proposant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
  - b) le proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par APC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
6. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le proposant peut lui offrir, aux frais du proposant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

8. S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

## **IG 22 RÉVISION DES PROPOSITIONS**

On pourra modifier les propositions présentées à la condition que la proposition révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des propositions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes. La révision apportée à la proposition devra être transmise sur le papier à en-tête du proposant ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la proposition originelle. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 2.d) de l'article IG 10.

## **IG 23 ÉVALUATION DU RENDEMENT**

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913-1](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>), est utilisé pour évaluer le rendement.

## **IG 24 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS**

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la Demande d'offre à commandes. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

## **IG 25 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a) le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **IG 26 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

Sauf dans les cas expressément et spécifiquement autorisés dans cette Demande d'offre à commandes, aucun soumissionnaire, ou soumissionnaire potentiel, ne pourra réclamer des dédommagements de quelque nature que ce soit par rapport à la présente Demande d'offre à commandes, ou tout autre aspect du processus d'approvisionnement, et en soumettant une proposition, chaque soumissionnaire est réputé avoir accepté qu'il n'a aucun droit à cet égard.

#### **IG 27 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

Le proposant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les services dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si le proposant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le proposant peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience. Le proposant doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion.

#### **IG 28 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT - SOUMISSION**

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les proposants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et le contrat subséquent, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le proposant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>). Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



### **PARTIE « 3 » - PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)**

- PO 1 Généralités
  - PO 2 Retrait et révision
  - PO 3 Période de l'offre à commandes
  - PO 4 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
  - PO 5 Procédures applicables aux commandes subséquentes
  - PO 6 Utilisateurs désignés
  - PO 7 Autorités
  - PO 8 Facturation
- 

#### **PO 1 GÉNÉRALITÉS**

1. L'expert-conseil reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les services énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'expert-conseil propose de fournir et de livrer au Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les services conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'expert-conseil comprend et convient :
  - (a) qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - (b) que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - (c) que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
  - (d) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - (e) que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

#### **PO 2 RETRAIT ET RÉVISION**

Si l'expert-conseil désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner à l'autorité contractante un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par l'autorité contractante, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'expert-conseil doit exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

La période de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par l'autorité contractante au moyen d'une révision à l'offre à commandes faite par écrit.

#### **PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES**

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de **deux (2) ans**, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes.

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'expert-conseil consent à prolonger sa soumission pour une période supplémentaire de trois (3) périodes de un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'expert-conseil sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par l'autorité contractante trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractante.

#### **PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de **400 000,00\$** (tous les frais, taxes et modifications comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

Pour tous les projets financés dans le cadre du programme d'infrastructures fédéral, la limitation maximale de commande sera en conformité avec les autorisations spéciales approuvées de Parcs Canada et aura une limitation de commande maximale de **2 500 000,00 \$** (tous les frais, taxes et modifications comprises).

#### **PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES**

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les experts-conseils selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque expert-conseil, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : **30 %** du travail confié à l'expert-conseil classé premier; **25 %** pour l'expert-conseil classé deuxième; **20 %** pour le troisième; **15 %** pour le quatrième et **10 %** pour le cinquième. Dans l'éventualité que moins de cinq (5) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

$$\text{Le \% révisé de répartition} = \frac{\text{\% préétabli}}{100 \text{ moins le \% à répartir}} \times 100$$

L'expert-conseil qui aura obtenu le moins de travail par rapport à son pourcentage de répartition idéale établi en relation avec les autres expert-conseils sera retenu pour la commande suivante.

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. L'exigence de sécurité selon le SC 3 sera également identifiée à ce moment. Pour les commandes subséquentes qui contiennent une exigence de sécurité, le consultant dans leur proposition doit fournir les noms de toutes les personnes qui auront besoin d'un accès à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des lieux de travail.

La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

- c) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, la proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.
  - d) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
  - e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
  - f) Au moment de la commande subséquente, APC ne pressentira pas un détenteur d'Offre à commandes qui ne possède pas la cote de sécurité nécessaire mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son pourcentage de répartition idéale du travail.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
  3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

## **PO 6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

L'Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés

## **PO 7 AUTORITÉS**

### **1. Autorité contractante**

Le responsable de l'offre à commande est :

#### ***Sheldon Lalonde***

*Agent de marchés, Service national de passation de marchés / Direction générale de la Dirigeante principale des finances*

*Agence Parcs Canada - 111, rue Water est, Cornwall, Ontario K6H 6S2*

*Courriel: [sheldon.lalonde@canada.ca](mailto:sheldon.lalonde@canada.ca) / Téléphone: 613-938-5948*

*[www.parcscanada.gc.ca](http://www.parcscanada.gc.ca) / Gouvernement du Canada*

L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

### **2. Représentant du Ministère**

Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.

Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

### **3. Représentant de l'offrant**

## **PO 8 FACTURATION**

1. Pour traiter rapidement les factures, il faudra reproduire les renseignements suivants sur chaque facture d'honoraires :
  - (a) Numéro du projet de APC;
  - (b) Période de facturation et dates;
  - (c) Travaux effectués pour justifier la facture (brève description),
  - (d) Sommaire des coûts, comme suit :

Montant de la facture	(1) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Total des factures précédentes	(2) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Total facturé à ce jour (1+2)	(3) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Honoraires convenus	(4) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Montant jusqu'à la fin des travaux (4-3)	(5) Honoraires + taxes applicables =	Total
% des services réalisés à cette étape (6)		
  - (e) Signature des fondés de pouvoirs de l'expert-conseil et date.
2. Joindre, à chaque facture portant sur des dépenses remboursables, l'original des factures pour toutes les dépenses dont on demande le remboursement (ou des copies lisibles, si on ne peut pas fournir d'originaux).

## **PARTIE « 4 » - MODALITÉS ET CONDITIONS**

0220DA	Conditions générales
0000DA	Conditions supplémentaires
9998DA	Modalités de paiement
9999DA	Services de l'expert-conseil
2000DA	Fixation des honoraires

---

### **0220DA      CONDITIONS GÉNÉRALES**

CG 1	Définitions
CG 2	Interprétations
CG 3	Sans objet
CG 4	Cession
CG 5	Indemnisation
CG 6	Avis
CG 7	Suspension
CG 8	Résiliation
CG 9	Services retirés à l'expert-conseil
CG 10	Registres que doit tenir l'expert-conseil
CG 11	Sécurité nationale ou ministérielle
CG 12	Droits de propriété intellectuelle
CG 13	Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
CG 14	Statut de l'expert-conseil
CG 15	Déclarations de l'expert-conseil
CG 16	Exigences en matière d'assurance
CG 17	Règlement des désaccords
CG 18	Modifications
CG 19	Totalité de l'entente
CG 20	Honoraires conditionnels
CG 21	Harcèlement en milieu de travail
CG 22	Taxes
CG 23	Changements dans l'équipe de l'expert-conseil
CG 24	Responsabilité conjointe et individuelle
CG 25	Évaluation du rendement du contrat
CG 26	Sanctions internationales
CG 27	Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes
CG 28	Code de conduite pour l'approvisionnement - Offre à commandes

---

### **CG 1      Définitions**

**Autorité contractante:** la partie identifiée à la première page et responsable de la mise en place de l'Offre à commandes, des modifications, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente;

**Calendrier de projet :** échéancier incluant l'ordonnancement des tâches, les dates jalons et les dates critiques qui doivent être respectés pour la mise en oeuvre des phases de planification, de conception et de construction du projet;

**Canada, Couronne, Sa Majesté ou État :** Sa Majesté la Reine du chef du *Canada*;

**Contrat de construction** : contrat passé entre le *Canada* et un *entrepreneur* relativement à la construction du projet;

**Coût estimatif de construction** : montant prévu du projet de construction exécuté par l'*entrepreneur*;

**Coût estimatif total, coût estimatif révisé, augmentation (diminution)** : à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le *prix contractuel*, ou le *prix contractuel* révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le *prix contractuel* et les *taxes applicables*, conformément à l'évaluation de l'*autorité contractante*; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du *Canada*;

**Documentation technique** : comprend études, rapports, photographies, modèles physiques, relevés, dessins, devis, logiciels élaborés pour les besoins du projet, imprimés d'ordinateur, notes se rapportant à la conception, calculs, CDAO (documents relatifs à la conception et au dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, recueillis, calculés, dessinés ou produits ainsi que des guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou colligés pour les besoins du projet;

**Énoncé de projet ou cadre de référence** : document qui décrit en détail les *services* devant être fournis par l'*expert-conseil* et peut inclure des informations générales sur le projet, l'étendue et l'échéancier des travaux, ainsi que des données spécifiques sur le site et la conception, pour permettre à l'*expert-conseil* d'amorcer son travail;

**Entrepreneur** : personne, entreprise ou société commerciale avec laquelle le *Canada* a passé ou entend passer un *contrat de construction*;

**Expert-conseil** : la partie identifiée dans l'Offre à commandes qui exécute les *services d'expert-conseil* précisés dans l'Offre à commandes et dans les commandes subséquentes et qui comprend l'agent ou l'employé de l'*expert-conseil*, que ce dernier désigne par écrit;

**Expert-conseil spécialisé** : architecte, ingénieur ou spécialiste autre que l'*expert-conseil*, engagé directement par le *Canada* ou, à la demande expresse de ce dernier, par l'*expert-conseil*;

**Médiation** : processus de résolution des désaccords dans lequel une tierce partie neutre aide les parties en litige à négocier leur propre règlement;

**Plafond du coût de construction** : la partie des fonds affectés au projet qui ne doit pas être dépassée pour la construction du projet;

**Plan des coûts** : document dans lequel les coûts prévus sont répartis de façon détaillée entre les divers éléments du projet, tels que décrits dans l'*énoncé de projet* ou le *cadre de référence*;

**Prix adjugé du contrat de construction** : prix auquel le *contrat de construction* est adjugé à un *entrepreneur*;

**Prix contractuel** : désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'*expert-conseil* pour les *services*, excluant les *taxes applicables*;

**Représentant du Ministère** : le fonctionnaire ou l'employé du *Canada* désigné par écrit à l'*expert-conseil* pour exercer les fonctions de *représentant du Ministère* aux termes de la commande subséquente;

**Services** : comprend les services fournis par l'*expert-conseil* et les services requis pour le projet inclus aux termes de l'Offre à commandes et des documents des commandes subséquentes;

**Services d'architecture et de génie** : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers;

**Services de construction** : la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus;

**Services d'entretien d'installations** : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux;

**Sous-expert-conseil** : architecte, ingénieur ou autre spécialiste que l'*expert-conseil* a engagé pour fournir des services compris dans l'Offre à commandes ou pour les commandes subséquentes;

**Taux d'escompte** : le taux d'intérêt, fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

**Taux d'escompte moyen** : la moyenne arithmétique simple du *taux d'escompte* en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement;

**Taxes applicables** : la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le *Canada* selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013.

## **CG 2 Interprétations**

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa;
2. Les titres ou notes ne font pas partie de l'Offre à commandes ni ne doivent servir à son interprétation;
3. « Dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'ensemble de l'Offre à commandes et non à une section ou partie de celle-ci.

## **CG 3 Sans objet**

## **CG 4 Cession**

1. L'*expert-conseil* ne peut ni en partie ni en totalité céder une commande subséquente sans le consentement préalable du *Canada*.
2. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère l'*expert-conseil* ou le cessionnaire d'aucunes des obligations que lui impose une commande subséquente et n'impose aucune responsabilité au *Canada*.

## **CG 5 Indemnisation**

1. L'*expert-conseil* tient le *Canada*, ses employés et ses agents, indemnes et à couvert des pertes liées aux erreurs, omissions ou aux actes de négligence de l'*expert-conseil*, de ses employés ou de ses agents dans l'exécution des commandes subséquentes à l'Offre à commandes.
2. L'obligation de l'*expert-conseil* d'indemniser ou de rembourser le *Canada* en vertu de l'Offre à commandes n'empêche pas celui-ci d'exercer tout droit que lui confère la loi.

## CG 6 Avis

1. Quand l'Offre à commandes exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou toute autre indication ou présente une demande ou rende une décision, la communication se fait par écrit et elle est réputée avoir été transmise,
  - (a) si elle est transmise en mains propres, le jour de la livraison;
  - (b) si elle est envoyée par courrier recommandé, lorsque l'autre partie en accuse réception;
  - (c) si elle est envoyée par télécopieur ou autre moyen de communication électronique, un jour ouvrable après la transmission.
2. L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

## CG 7 Suspension

1. Le *représentant du Ministère* peut demander à l'*expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.
2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'Offre à commandes et la commande subséquente applicable, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du projet, comme il est précisé dans l'article SE 3 de la clause 9999DA, Services de l'expert-conseil.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :
  - (a) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du Ministère* ou
  - (b) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le Canada résiliera la commande subséquente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 8.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

## CG 8 Résiliation

Le Canada peut résilier, à sa seule et entière discrétion, une commande subséquente en tout temps et les honoraires versés à l'*expert-conseil* sont établis en conformité avec les dispositions pertinentes de l'article MP 9 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

## CG 9 Services retirés à l'expert-conseil

1. Le Canada peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
  - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; ou



**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

- (b) L'expert-conseil ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'Offre à commandes ou dans l'une des commandes subséquentes ou si, de l'avis du Canada, la prestation des services laisse tellement à désirer que l'expert-conseil risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'Offre à commandes ou de ses commandes subséquentes.
2. Si l'expert-conseil qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'expert-conseil, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention à l'autorité contractante.
  3. Avant que la totalité ou une partie des services ne soit retirée à l'expert-conseil, en conformité avec l'article CG 9.1(b), le représentant du Ministère avise l'expert-conseil et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) jours après réception d'un avis la situation n'est pas corrigée ou si des mesures correctives ne sont pas prises, le Canada peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les services à l'expert-conseil.
  4. Si la totalité ou une partie des services lui est retirée, l'expert-conseil est tenu, sur demande, d'indemniser le Canada de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des services.
  5. Si l'expert-conseil n'indemnise pas le Canada sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 9.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
  6. Si les services sont retirés à l'expert-conseil en conformité avec les articles CG 9.1(b) et CG 9.3, le montant visé à l'article CG 9.5 sera conservé dans le Trésor jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'expert-conseil lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9998DA, Modalités de paiement, et selon les dispositions de l'entente.
  7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des services n'a pas pour effet de libérer l'expert-conseil des obligations qui lui sont imposées par l'Offre à commandes, les commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des services qu'il a déjà fournis.

**CG 10 Registres que doit tenir l'expert-conseil**

1. Le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'expert-conseil, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités de la commande subséquente, pourront être vérifiés par le représentant du Ministère.
2. L'expert-conseil tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'Offre à commandes, il permet au représentant du Ministère de les consulter, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
3. Dès que la demande lui est faite, l'expert-conseil fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres et il communique au représentant du Ministère les renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 10.2.
4. L'expert-conseil devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins six (6) ans après l'achèvement des services.
5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement par le Canada, l'expert-conseil s'engage à rembourser le trop-payé dès que la demande lui sera faite.

**CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle**

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

1. Si le *représentant du Ministère* est d'avis que le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* pourrait devoir :
  - (a) fournir tout renseignement sur les personnes engagées pour les besoins de l'Offre à commandes, à moins que la loi ne l'interdise;
  - (b) retirer une personne du projet et du chantier si cette personne ne peut satisfaire aux normes de sécurité prescrites; et
  - (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du Ministère*.
2. Sans égard aux exigences de l'article CG 12, si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du Ministère*.

**CG 12 Droits de propriété intellectuelle**

1. Définitions

« Renseignements de base » : ensemble des résultats techniques qui ne sont pas originaux et qui constituent des renseignements exclusifs ou confidentiels pour l'*expert-conseil* ou ses *sous-experts-conseils*, ou encore pour toute autre entité à laquelle l'*expert-conseil* fait appel dans l'exécution des *services*.

« Renseignements originaux » : toute invention d'abord conçue, développée ou mise en pratique dans le cadre des *services* et tous les autres résultats techniques conçus, développés, produits ou mis en oeuvre dans le cadre de ces *services*.

« Droits de propriété intellectuelle » : tous les droits de propriété intellectuelle reconnus par la loi, y compris le droit de propriété intellectuelle protégé par les lois (par exemple le droit d'auteur, les brevets, la conception industrielle ou la topographie des circuits intégrés) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret de commerce ou d'information confidentielle.

« Invention » : tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition nouveau et utile, ou encore toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition, brevetable ou non; sans limiter la portée générale de ce qui précède, ce terme comprend les systèmes uniques de conception et de construction.

« Résultats techniques » : (i) toute l'information à caractère scientifique, technique ou artistique relativement aux *services*, présentée de vive voix ou enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit et assujettie ou non à du droit d'auteur, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les inventions, travaux de conception, méthodes, rapports, photographies, maquettes, relevés, dessins et caractéristiques élaborés pour le projet; (ii) les imprimés informatiques, notes de conception, calculs, fichiers de CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, calculés, dessinés ou produits dans le cadre du projet; (iii) les guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou réunis pour le projet; (iv) tous les immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations aménagés dans le cadre du projet. Les résultats techniques ne comprennent pas les données se rapportant à l'administration de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente par le *Canada* ou l'*expert-conseil*, par exemple les renseignements financiers ou gestionnels internes, sauf s'il s'agit d'un document à présenter en vertu des conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'*expert-conseil* doit :

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

---

- a) rendre compte rapidement et divulguer intégralement au Canada tous les renseignements originaux pouvant constituer des inventions; en plus de lui rendre compte et de lui divulguer intégralement tous autres renseignements originaux au plus tard à la date de la fin des *services* ou à toute autre date antérieure que le Canada ou l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente pourra exiger;
- b) préciser, pour chaque renseignement divulgué visé en a) ci-dessus, les noms de tous les *experts-conseils* à tous les niveaux, le cas échéant, auxquels les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux sont ou seront dévolus.

Avant et après le paiement final des comptes de *l'expert-conseil*, le Canada aura le droit d'examiner tous les dossiers et toutes les données justificatives de *l'expert-conseil* qu'il jugera raisonnablement pertinents pour la désignation de renseignements originaux.

3. Droits de propriété intellectuelle dévolus à *l'expert-conseil*

Sous réserve des articles CG 12.10 et CG 12.11 et des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), et sans modifier les droits de propriété intellectuelle ou les intérêts visés par les présentes et existant avant la conclusion de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou encore se rapportant à des renseignements ou à des données fournis par le *Canada* pour l'application de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, tous les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux seront, dès qu'ils existeront, dévolus à *l'expert-conseil*, qui en restera propriétaire.

4. Droits de propriété sur les biens et les *services* à fournir

Sans égard aux droits de propriété intellectuelle appartenant à *l'expert-conseil* sur tous les renseignements originaux constituant un prototype, un ouvrage bâti, un immeuble, une structure, une installation, une maquette ou un système ou un bien d'équipement sur mesure ou personnalisé, de même que sur les manuels connexes et sur les autres documents et outils de fonctionnement et d'entretien, le *Canada* aura des droits illimités sur la propriété de ces biens et *services*, y compris le droit de les mettre à la disposition du grand public, moyennant des frais ou autrement, et le droit de les vendre.

5. Licence sur les renseignements originaux

Sans limiter la portée de toutes les licences implicites qui pourraient normalement revenir au *Canada* et pour tenir compte de la participation de ce dernier au coût du développement des renseignements originaux, *l'expert-conseil* lui concède par les présentes une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dévolus à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 12.3, pour :

- a) la construction ou la mise en oeuvre des immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations envisagés dans le cadre du projet;
- b) le développement, la modification ou le perfectionnement continu de toute partie du projet construit ou mis en oeuvre, y compris l'achat des matériaux et des composants à cette fin;
- c) le développement, la modification (y compris les éléments ajoutés ou supprimés), l'achèvement, la traduction ou la mise en oeuvre continus des renseignements originaux et de tous les éléments qui y sont ajoutés selon les exigences du *Canada* pour l'achèvement, l'utilisation et l'évolution ultérieure du projet;
- d) l'utilisation, l'occupation, le fonctionnement, l'exploitation, l'entretien, la réparation ou la restauration du projet construit, mis en oeuvre ou modifié par la suite, y compris l'achat des matériaux et des composants de rechange nécessaires à cette fin;

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

- e) la publication et la transmission de reproductions du projet ou de toute partie de ce projet sous la forme de peintures, de dessins, de gravures, de photographies ou d'ouvrages cinématographiques, à l'intention du grand public, sur support imprimé ou électronique ou par d'autres moyens, à l'exception des copies de dessins ou de plans d'architecture.

6. Licence sur les renseignements originaux pour d'autres projets

L'expert-conseil concède par les présentes au *Canada* une licence non exclusive, permanente, mondiale et irrévocable qui lui permettra d'exercer tous les droits de propriété intellectuelle dévolus à l'expert-conseil conformément à l'alinéa CG 12.3, pour la planification, la conception, la construction ou la mise en oeuvre d'un projet distinct du projet visé, de même que pour toutes les fins exprimées à l'alinéa CG 12.5 en ce qui a trait à cet autre projet. Dans l'éventualité où le *Canada* exerce ces droits de propriété intellectuelle dans le cadre d'un autre projet, et à la condition qu'il n'ait pas déjà de droits équivalents dans le cadre d'un contrat antérieur ou autrement, ce dernier s'engage à verser à l'expert-conseil une indemnité raisonnable, calculée conformément à la pratique actuelle dans l'industrie et tenant compte de la participation du *Canada* au coût du développement des renseignements originaux. L'expert-conseil devra s'assurer que dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, l'acheteur, le cessionnaire, le bénéficiaire du transfert ou le titulaire de la licence s'engage à respecter les clauses de cet article et à accepter de verser une indemnité raisonnable selon les modalités définies dans les présentes. L'expert-conseil devra aussi s'assurer que cet acheteur, ce cessionnaire, ce bénéficiaire ou ce titulaire des droits de propriété intellectuelle est obligé d'imposer les mêmes obligations aux autres acheteurs, cessionnaires, bénéficiaires ou titulaires par la suite.

7. Licence pour les renseignements de base

Sans limiter toute licence implicite qui pourrait normalement revenir au *Canada*, l'expert-conseil concède par les présentes à ce dernier une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les *services* ou nécessaire à l'exécution des *services*, selon le cas :

- a) pour les fins visées dans les articles CG 12.5 et CG 12.6;
- b) pour la divulgation de l'information à tout entrepreneur auquel fait appel le *Canada* ou au soumissionnaire pour un tel contrat, et à utiliser uniquement pour une des fins exprimées dans les articles CG 12.5 et CG 12.6.

L'expert-conseil s'engage à mettre à la disposition du *Canada*, sur demande, ces renseignements de base.

8. Droit du *Canada* de divulguer et de concéder sous licence

L'expert-conseil reconnaît que le *Canada* pourra éventuellement attribuer des contrats, dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, pour l'une quelconque des fins définies dans les articles CG 12.5, CG 12.6 et CG 12.7. Il est entendu avec l'expert-conseil que la licence du *Canada* en ce qui a trait aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels le *Canada* fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

9. Droit de l'expert-conseil de concéder des licences

- a) L'expert-conseil déclare et garantit qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra sans tarder le droit de concéder au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base conformément aux exigences de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

- b) Dans les cas où les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ou les renseignements de base appartiennent à un *sous-expert-conseil*, *l'expert-conseil* devra se faire délivrer, par ce *sous-expert-conseil*, une licence lui permettant de respecter les articles CG 12.5, CG 12.6 et CG 12.7 ou devra prendre des dispositions pour que ce *sous-expert-conseil* transfère directement au *Canada* les mêmes droits, en signant le formulaire prévu à cette fin par le *Canada*, au plus tard à la date à laquelle ces renseignements originaux et ces renseignements de base sont divulgués au *Canada*.

10. Secrets de commerce et information confidentielle

*L'expert-conseil* ne devra pas utiliser ni intégrer de secrets de commerce ou d'information confidentielle dans les renseignements originaux ou les renseignements de base utilisés ou créés dans l'exécution de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'alinéa CG 12.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada* reviendront à ce dernier. Il est entendu avec *l'expert-conseil* qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par le *Canada* pour d'autres fins que l'exécution des *services*. *L'expert-conseil* devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, *l'expert-conseil* devra remettre au *Canada* toute cette information, avec chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le *Canada* pourra fixer.
- b) Si *l'expert-conseil* souhaite utiliser l'information fournie par le *Canada* dans le cadre de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente pour l'exploitation commerciale ou de développement continu des renseignements originaux, il pourra demander par écrit au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle nécessaires sur l'information fournie par le *Canada*. *L'expert-conseil* devra fournir au *Canada* des explications quant aux raisons pour lesquelles cette licence est nécessaire. Si le *Canada* est d'accord pour concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité au *Canada*.

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 9 des Conditions générales ou que *l'expert-conseil* ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, le *Canada* pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un *sous-expert-conseil*, *l'expert-conseil* ne sera pas obligé de transférer lesdits droits au *Canada*, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par *l'expert-conseil* au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.

- b) Dans l'éventualité où le Canada lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), l'expert-conseil devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le *Canada* pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au Canada toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.
- c) Tant que l'expert-conseil n'aura pas fini de rendre les services et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), l'expert-conseil ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Canada, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d) Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par l'expert-conseil, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, l'expert-conseil devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers le *Canada* relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. L'expert-conseil devra faire connaître rapidement au *Canada* le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

### **CG 13 Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique**

- 1. L'expert-conseil déclare qu'il ne possède aucun intérêt financier dans l'entreprise d'une tierce partie qui pourrait donner ou sembler donner lieu à un conflit d'intérêts relativement à la prestation des services. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'Offre à commandes, il le divulguera immédiatement au *représentant du Ministère*.
- 2. L'expert-conseil ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.
- 3. L'expert-conseil ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un *contrat de construction* lié au projet.
- 4. L'expert-conseil reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement de l'Offre à commandes ou des commandes subséquentes.
- 5.
  - a) L'expert-conseil ne pourra participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services si l'expert-conseil participe à l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet.
  - b) L'expert-conseil qui fournit certains services préparatoires (par ex. études, analyses, avant-projet) n'impliquant pas l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

Demande de proposition ou d'autres documents comparables pour ce projet peut participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services ainsi offerts. L'expérience acquise par l'expert-conseil qui n'a fourni que les services préparatoires et dont la documentation / l'information est à la disposition des autres soumissionnaires, ne sera pas considérée par le Canada comme un avantage indu en faveur de l'expert-conseil ou créant un conflit d'intérêts.

**CG 14 Statut de l'expert-conseil**

L'expert-conseil est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les services. Rien dans l'Offre à commandes par l'entremise d'une commande subséquente n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'expert-conseil ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'expert-conseil ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'expert-conseil doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

**CG 15 Déclarations de l'expert-conseil**

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

- (a) d'après les renseignements donnés à l'égard des services requis par l'Offre à commandes, il a reçu du représentant du Ministère suffisamment de renseignements pour lui permettre d'exécuter de façon satisfaisante les services requis aux termes de l'Offre à commandes. De plus, il possède les permis requis et les qualifications professionnelles ainsi que les connaissances, les aptitudes et l'habileté requises pour fournir ces services; et
- (b) il s'engage à fournir des services de qualité, conformément aux normes et critères professionnels généralement reconnus.

**CG 16 Exigences en matière d'assurance**

1. Généralités

- a) L'expert-conseil veille à ce que la couverture d'assurance responsabilité requise est en place pour assurer l'expert-conseil et les membres de son équipe et doit maintenir toutes les polices d'assurance exigées dans la présente.
- b) L'expert-conseil doit fournir à l'agent de négociation des contrats, à la demande de celui-ci, un certificat d'assurance et/ou l'original ou une copie certifiée conforme de tous les contrats d'assurance maintenus par l'expert-conseil conformément aux dispositions incluses dans la présente.
- c) L'expert-conseil doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'une réclamation.
- d) Il appartient à l'expert-conseil et aux membres de son équipe de souscrire, à leurs frais, à toute couverture d'assurance complémentaire qu'ils estiment nécessaire pour assurer leur propre protection ou pour exécuter leurs obligations.

2. Responsabilité civile générale

- a) Cette couverture d'assurance ne doit pas être inférieure à ce qui est prévu dans le formulaire BAC 2100, conformément à toute modification qui pourrait être apportée de temps à autre, mais elle doit être d'au moins 5 000 000 \$ pour chaque événement, avec un maximum annuel d'au moins 5 000 000 \$.

- b) La police doit couvrir l'expert-conseil et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en tant qu'assuré additionnel, pour ce qui est de la responsabilité découlant de la prestation des services.

3. Responsabilité professionnelle

- a) Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.
- b) La police d'assurance responsabilité professionnelle de l'expert-conseil doit contenir les dispositions suivantes : « Avis de résiliation de la couverture d'assurance: L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier la police d'assurance et avant d'apporter toute réduction de garantie d'assurance. »

**CG 17 Règlement des désaccords**

1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :
- (a) *l'expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'Offre à commandes et de la commande subséquente;
- (b) *l'expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
- (c) *l'expert-conseil* et le *représentant du Ministère* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de *l'expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du Ministère* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du Ministère.
2. Le fait que *l'expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du Ministère* ne compromet pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'Offre à commandes ou la commande subséquente, le *Canada* assumera les honoraires de *l'expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du Ministère*.
4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 17.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'Offre à commandes et de la commande subséquente.
5. Si le désaccord n'est pas réglé, *l'expert-conseil* peut présenter au *représentant du Ministère* une demande de décision écrite et le *représentant du Ministère* avise *l'expert-conseil* de la décision du Ministère dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'Offre à commande ou de la commande subséquente.



**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du Ministère* de son acceptation ou de son rejet de la décision.
7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du Ministère* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le Canada, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du Ministère seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

### **CG 18 Modifications**

Aucune correction ou modification de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes ni dispense relative à ses dispositions n'est valide à moins d'avoir été convenue par écrit par l'expert-conseil et l'autorité contractante.

### **CG 19 Totalité de l'entente**

L'Offre à commandes et la commande subséquente constituent l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi à l'Offre à commande et/ou à la commande subséquente. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent à l'Offre à commandes et à la commande subséquente lient les parties.

### **CG 20 Honoraires conditionnels**

L'expert-conseil atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention de l'Offre à commandes à toute personne autre qu'un employé de l'expert-conseil remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention de l'Offre à commandes et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

### **CG 21 Harcèlement en milieu de travail**

1. L'expert-conseil reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail du Conseil du Trésor, qui s'applique également à l'expert-conseil.
2. L'expert-conseil ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-experts-conseils, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un expert-conseil ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'expert-conseil sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'expert-conseil, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

## CG 22 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions sur la présentation de factures. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Il revient à l'expert-conseil de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'expert-conseil accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'expert-conseil n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'expert-conseil de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 - Agence du revenu du Canada

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'expert-conseil pour des services rendus au Canada si l'expert-conseil n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'Agence du revenu du Canada. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'expert-conseil pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

## CG 23 Changements dans l'équipe de l'expert-conseil

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de l'expert-conseil comme devant exécuter les services ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, l'expert-conseil obtient l'assentiment du *représentant du ministère*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les services ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les services.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du ministère* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, l'expert-conseil donne un avis au *représentant du ministère* dans lequel il expose les éléments suivants :
  - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les services;
  - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
  - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le *Canada*.
3. En aucun cas, l'expert-conseil ne permet l'exécution de toute partie des services par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du Ministère* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.

4. Le *représentant du Ministère*, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner à l'*expert-conseil* de retirer de l'équipe de l'*expert-conseil* tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas l'*expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services*, et, suivant les paragraphes 1. et 2., il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *représentant du Ministère* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services* ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.

#### **CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle**

Si, à n'importe quel moment, l'*expert-conseil* est constitué de plus d'une entité juridique, l'engagement de ces entités en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente sera considéré comme conjoint et individuel et s'appliquera à chacune des entités. Si l'*expert-conseil* est ou devient une société de personnes ou une coentreprise, chaque entité juridique qui est ou qui devient membre de la société de personnes ou de la coentreprise ou de la société remplaçante est et continue d'être conjointement et individuellement responsable de l'exécution des *services* et de tous les engagements de l'*expert-conseil* en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, que cette entité cesse ou non d'être membre de la société de personnes, de la coentreprise ou de la société remplaçante.

#### **CG 25 Évaluation du rendement - contrat**

1. Le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants:
  - a. conception
  - b. qualité des résultats
  - c. gestion
  - d. délais
  - e. coûts
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit:
  - a. inacceptable: 0 à 5 points
  - b. non satisfaisant: 6 à 10 points
  - c. satisfaisant: 11 à 16 points
  - d. supérieur: 17 à 20 points
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
  - a. Pour une cote globale de 85 % ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'expert-conseil.
  - b. Pour une cote globale entre 51 % et 84 %, une lettre type « rencontre les attentes », est envoyée à l'expert-conseil.
  - c. Pour une cote globale entre 30 % et 50 %, une lettre d'avertissement est envoyée à l'expert-conseil indiquant que si, au cours des deux prochaines années à partir de la date de la lettre, sa cote de rendement est de 50 % ou moins sur une autre évaluation, l'expert-conseil pourrait être suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de Parcs Canada (APC) pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
  - d. Pour une cote globale de moins de 30 %, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que l'expert-conseil est suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.
  - e. Lorsque la moyenne générale est entre 30 % et 50 % et inclus une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que l'expert-conseil est suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de APC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1, Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil (FREREC), est utilisé pour évaluer le rendement.

**CG 26 Sanctions internationales**

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques (<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>).
2. L'expert-conseil ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'expert-conseil doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période de la commande subséquente. L'expert-conseil doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter les services suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, la commande subséquente sera résiliée pour des raisons de commodité par le Canada conformément aux modalités et conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

**CG 27 Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes**

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande d'offre à commandes à sa date de clôture sont incorporées et font partie intégrante de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent. L'expert-conseil doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.

**GC 28 Code de conduite pour l'approvisionnement à offre à commandes**

L'expert-conseil accepte de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent.

## 0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

### CS 1 Exigences linguistiques

1. La communication entre l'expert-conseil et Canada sera dans la langue choisie par l'expert-conseil et son équipe; il est convenu que la langue choisie sera celle dans laquelle la proposition de l'expert-conseil, donnant suite à la DOC, a été soumise.
2. Les services de l'expert-conseil durant la période d'invitation à soumissionner pour la construction (tels que la préparation d'addenda, participation aux réunions des soumissionnaires, réponses aux soumissionnaires, incluant la traduction des questions des soumissionnaires) seront assurés promptement dans les deux langues officielles du Canada, le cas échéant.
3. Les services de l'expert-conseil durant la construction seront assurés dans la langue choisie par l'entrepreneur. L'entrepreneur retenu sera invité à choisir une ou l'autre des deux langues officielles du Canada au moment de l'adjudication du *contrat de construction* et à partir de ce moment les services durant la construction et d'administration du *contrat de construction* seront assurés dans la langue choisie par l'entrepreneur.
4. D'autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tel que la documentation de construction) sont décrits dans l'Énoncé de l'Offre à commandes.
5. L'équipe de l'expert-conseil, les *sous-experts-conseils* et les spécialistes conseils doivent s'assurer que les services qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.

### CS 2 Exigence relative à la sécurité

L'exigence de sécurité sera déterminée durant la période de l'étendue des services durant la période d'une commande subséquente. Les commandes subséquentes identifieront l'une des options de sécurité suivantes:

- A. Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à la commande subséquente  
OU
- B. Tous les individus ayant besoin d'un accès à des renseignements et des biens de Parcs Canada pour effectuer des travaux dans le cadre de ce contrat doivent détenir une cote de fiabilité/habilitation de sécurité tel que requis par le gouvernement du Canada.

La cote de sécurité requise doit être complétée à la satisfaction de Parcs Canada par tous les individus travaillant sous ce contrat. Jusqu'à ce que la cote de sécurité soit acquise, les individus n'auront pas accès à l'information et aux biens appartenant au gouvernement du Canada, y compris Parcs Canada, et ne pourront pas accéder les établissements de Parcs Canada sans être escortés par un employé de Parcs Canada.

### CS 3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté et manquement de la part de l'expert-conseil

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'expert-conseil reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes et du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'expert-conseil sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

### MP 1 Honoraires

1. Sous réserve des dispositions de l'Offre à commandes, le *Canada* s'engage à verser à l'*expert-conseil*, en contrepartie des *services*, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues pour les honoraires dans les présentes et dans la clause 2000DA.
2. Les honoraires de l'*expert-conseil* sont payables seulement lorsque l'*expert-conseil* a fourni les *services*, et que le *représentant du Ministère* l'a attesté. Le paiement d'honoraires portant sur l'exécution de *services* ou d'une partie de *services* n'est pas réputé constituer une renonciation par le *Canada* à son droit à un règlement judiciaire ou contractuel des coûts ou dépenses attribuables au défaut ou à la négligence de l'*expert-conseil*.
3. Le montant maximum payé en vertu d'une commande subséquente, y compris les honoraires et débours, ne peut être dépassé sans l'autorisation préalable écrite de l'*autorité contractante*.

### MP 2 Montants versés à l'*expert-conseil*

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes et applicable à la commande subséquentes. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une « facture acceptable » est une facture remise au *représentant du Ministère* selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
  - (a) le montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* rendus à la satisfaction du *représentant du Ministère*,
  - (b) le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles MP 2.2(a) et MP 2.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'*expert-conseil* aura indiqué sur la facture sera payé par le *Canada* en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* fournis à la satisfaction du *représentant du Ministère*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) *jours* suivants l'acceptation de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite de la prestation des services précisés dans la commande subséquente, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'il s'est acquitté de toutes les obligations financières découlant des *services* qui lui ont été rendus ou qui ont été fournis pour son compte, en application de la commande subséquente.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du Ministère* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.
7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil*

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

**MP 3 Paiement en retard**

1. Si le *Canada* tarde à effectuer un paiement dû en vertu de l'article MP 2, l'*expert-conseil* est en droit de recevoir de l'intérêt sur le montant en souffrance pendant la période définie à l'article MP 3.2, y compris le jour précédent la date de paiement. La date de paiement est considérée comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite à l'article MP 2.1.
2. Les intérêts sont payés automatiquement sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) *jours* après que l'*expert-conseil* ait présenté une déclaration conforme à celle décrite aux articles MP 2.5 ou MP 2.7, selon le délai le plus long.
3. Le taux d'intérêt est le *taux d'escompte moyen* plus 3 p. 100 par année sur tout montant en souffrance en vertu de l'article MP 3.1.

**MP 4 Obligations de l'*expert-conseil* et réclamations présentées contre lui**

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de *services* pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Aux fins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
  - (a) par un tribunal compétent; ou
  - (b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
  - (c) par un avis écrit remis au *représentant du Ministère* et signé par l'*expert-conseil* qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application de l'article MP 4.1 libère le *Canada* de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente pertinente et sera déduit de toute somme payable à l'*expert-conseil* en vertu de toute autre commande subséquente non-finalisée.
4. L'article MP 4.1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
  - (a) à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et le détail des *services* ou d'une partie des *services* pour lesquels le réclamant n'a pas été payé. L'avis écrit de réclamation doit être reçu par le *représentant du Ministère* avant le versement du dernier paiement à l'*expert-conseil* et dans les cent vingt (120) *jours* de la date à laquelle le réclamant
    - (1) aurait dû être payé intégralement en application de l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation porte sur une somme qui devait légitimement être retenue à l'égard du réclamant; ou
    - (2) a fourni les derniers *services* prévus dans l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée à l'article MP 4.4(a)(1), et
  - (b) les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en cause à l'article MP 4.4(a) doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le *représentant du Ministère*, de l'avis prévu à l'article MP 4.4(a).
5. Sur réception d'un avis de réclamation prévu à l'article MP 4.4(a), le *Canada* peut retenir de toute somme due à l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente la totalité ou une partie du montant réclamé.

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

6. Le *représentant du Ministère* informe par écrit l'*expert-conseil* de la réception d'un avis de réclamation et de l'intention du *Canada* de retenir les fonds en vertu de l'article MP 4.5. L'*expert-conseil* peut dès lors et jusqu'à ce que le paiement soit effectué au réclamant, remettre au *Canada* une garantie acceptable d'un montant égal à la valeur de ladite réclamation. À la réception d'une telle garantie, le *Canada* verse à l'*expert-conseil* les fonds par ailleurs payables à celui-ci qui sont retenus en application de l'article MP 4.5.
7. L'*expert-conseil* doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux *services* qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes de l'Offre à commandes au moins chaque fois que le *Canada* doit s'acquitter de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de l'Offre à commandes.

**MP 5 Non-paiement en cas d'erreurs ou d'omissions**

L'*expert-conseil* n'a pas droit au paiement des frais engagés en vue de rectifier les erreurs et les omissions liées aux *services* et qui sont attribuables à lui-même, à ses employés ou mandataires ou à des personnes pour lesquelles il a assumé toute responsabilité relativement à la prestation des *services*.

**MP 6 Paiement d'honoraires en cas de modifications et de révisions**

1. Le paiement de tous les *services* additionnels ou réduits autorisés par le *représentant du Ministère* avant qu'ils ne soient fournis, et pour lesquels une base de paiement n'a pas encore été établi au moment de la passation de la commande subséquente, est un montant ou des montants déterminés par le représentant du Ministère, agissant de façon raisonnable, sous réserve des présentes Modalités de paiement.
2. Le paiement des *services* additionnels non désignés au moment de la passation de la commande subséquente est effectué uniquement dans la mesure où
  - (a) les *services* additionnels sont des *services* qui ne sont pas inclus dans les *services* énumérés dans la commande subséquente, et,
  - (b) les *services* additionnels sont requis pour des raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*.

**MP 7 Prolongation de délai**

Si, et dans la mesure où, le délai d'exécution du *contrat de construction* n'est pas respecté ou est prolongé sans que l'*expert-conseil* ne soit en défaut selon l'opinion de *Canada*, le paiement des *services* requis pour cette période prolongée de l'administration du contrat sera sujet à un examen et à un rajustement équitable par le *Canada*.

**MP 8 Frais de suspension**

1. S'il y a suspension des *services* en vertu de l'article CG 7 de la clause 0220DA, Conditions générales, l'*expert-conseil* réduit au minimum tous les frais et dépenses liés aux *services* qu'il peut avoir à engager durant la période de suspension.
2. Dans les quatorze (14) *jours* suivant l'avis de suspension, l'*expert-conseil* présente, le cas échéant, au *représentant du Ministère* un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et dont il demandera le remboursement.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve, selon l'opinion de *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable durant la période de suspension.

**MP 9 Frais de résiliation**

1. Si une commande subséquente est résiliée conformément à l'article CG 8 de la clause 0220DA, Conditions générales, le *Canada* verse et l'*expert-conseil* accepte à titre de règlement complet, un



**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

montant calculé en vertu des présentes Modalités de paiement pour les *services* fournis de façon satisfaisante et pour les frais et dépenses raisonnables engagés pour résilier la commande subséquente.

2. Dans les quatorze (14) *jours* suivant l'avis de résiliation, l'*expert-conseil* présente au *représentant du Ministère* un état des frais et des dépenses raisonnables encourus. L'*expert-conseil*, au mieux de ses possibilités, doit veiller à limiter ses frais.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve, selon l'opinion de *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation.
4. Les mesures prises et les avis de résiliation donnés par le Canada en vertu de l'article CG 8 Résiliation ne confèrent aucun recours à l'*expert-conseil*, ni directement ni indirectement, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts ou d'une indemnité sur le fondement, par exemple, d'une occasion ou d'un gain manqué.

**MP 10 Débours**

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'*expert-conseil* et ne doivent pas être remboursés séparément;
  - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
  - b) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'*expert-conseil* et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'*expert-conseil* et les autres membres de l'équipe;
  - c) frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
  - d) traçage;
  - e) matériaux de présentation;
  - f) frais de stationnement;
  - g) frais de taxi;
  - h) temps de déplacement;
  - i) dépenses de voyage; et
  - j) bureau de projet local.
2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'*expert-conseil*, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'*expert-conseil* au prix coûtant :
  - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
  - b) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
  - c) les frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ( <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2> ) ; et
  - d) les autres frais engagés avec l'autorisation préalable du représentant du Ministère.
3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'*expert-conseil*. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

**MP 11 Services additionnels**

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

---

Les services additionnels qui ne peuvent pas être couverts par les tarifs horaires fixes établis en vertu de l'offre à commandes comme les inspections sous-marines, la location d'équipements, les tests de laboratoire, etc., et étant requis à l'appui des travaux demandés sous une commande subséquente, devront être remboursés au coût réel.

## 9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

### SE 1 Services

L'*expert-conseil* fournira les *services* décrits dans la présente partie et dans chaque commande subséquente, conformément aux conditions de l'Offre à commandes.

### SE 2 Niveau d'attention

Durant la prestation des *services*, l'*expert-conseil* devra fournir et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mise en place par les organismes professionnels pour la prestation de ces *services* au moment et à l'endroit où ces derniers sont fournis.

### SE 3 Calendrier

L'*expert-conseil* devra :

- (a) au moment opportun, soumettre à l'approbation du *représentant du Ministère*, selon la formule prescrite, un calendrier détaillé de prestation des *services* en fonction de la taille et de la complexité du projet;
- (b) se conformer au calendrier approuvé et, s'il faut y apporter des changements, indiquer au *représentant du Ministère* l'importance et les raisons de ces changements et les faire approuver.

### SE 4 Renseignements sur le projet et décisions, acceptations et approbations

1. Le *représentant du Ministère* doit communiquer au moment opportun des renseignements sur le projet, ses décisions et instructions écrites, notamment les acceptations et approbations liées à la prestation des *services* offerts par l'*expert-conseil*.
2. Aucune acceptation ou approbation par le *représentant du Ministère*, qu'elle soit expresse ou tacite, n'a pour effet d'exonérer l'*expert-conseil* de la responsabilité professionnelle ou technique relativement aux *services* qu'il s'est engagé à fournir.

### SE 5 Changements apportés aux *services*

L'*expert-conseil* doit :

- (a) apporter des changements aux *services* à fournir aux fins du projet, y compris des changements qui pourraient avoir pour effet d'accroître ou de réduire l'étendue initiale des *services*, chaque fois que le *représentant du Ministère* le lui demande par écrit;
- (b) avant de procéder à ces changements, informer le *représentant du Ministère* des conséquences qu'ils peuvent avoir sur le *coût estimatif de construction*, les honoraires exigibles, le *calendrier de projet* et toute autre question liée au projet.

### SE 6 Codes, règlements, licences, permis

L'*expert-conseil* doit se conformer aux lois, codes, règlements et règlements municipaux qui s'appliquent à la conception et, le cas échéant, examiner la conception avec les autorités publiques compétentes aux fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet.

### SE 7 Personnel

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

Sur demande, l'*expert-conseil* soumet à l'approbation du *représentant du Ministère* le nom, l'adresse et un résumé des titres de compétence et de l'expérience ainsi que les fonctions prévues de toutes les personnes, y compris les cadres, qu'il engagera en vue de fournir les *services* liés à la commande subséquente. Sur demande, il soumet également à son approbation toute modification à cet égard.

### **SE 8 Sous-experts-conseils**

1. L'*expert-conseil* doit :
  - (a) donner avant la commande subséquente au *représentant du Ministère* le nom des autres *sous-experts-conseils* avec lesquels il a l'intention de conclure des ententes relativement à certains éléments des *services* et, sur demande, lui fournir les détails des modalités de ces ententes ainsi que les titres de compétence et les noms des employés de ces *sous-experts-conseils* que l'*expert-conseil* a désigné pour travailler en vertu d'une commande subséquente;
  - (b) incorporer dans toute entente conclue avec les *sous-experts-conseils* les dispositions de cette Offre à commandes qui s'appliquent aux responsabilités de chacun d'eux;
  - (c) suivant un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a passé un contrat direct, l'*expert-conseil* informera le *sous-expert-conseil* de ses obligations envers lui, en application de la présente Offre à commandes.
2. Le *représentant du Ministère* peut s'opposer à l'engagement d'un *sous-expert-conseil* dans les six (6) jours suivant la réception de l'avis donné conformément à l'article SE 8.1(a) et, après avoir été informé de l'opposition, l'*expert-conseil* doit renoncer à conclure une entente avec ce *sous-expert-conseil*.
3. Ni l'entente conclue avec un *sous-expert-conseil*, ni l'approbation d'une telle entente par le *représentant du Ministère* ne pourra avoir pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qu'il assume aux termes de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes ni d'imposer une quelconque responsabilité au *Canada*.

### **SE 9 Contrôle des coûts**

Ce qui suit s'appliquera si la commande subséquente est liée à un projet de construction.

1. Durant toutes les étapes de l'élaboration du projet, le *coût estimatif de construction* préparé par l'*expert-conseil* n'excédera pas le *plafond du coût de construction*.
2. Au cas où l'*expert-conseil* jugerait que le *coût estimatif de construction* excéderait le *plafond du coût de construction*, il doit aviser le *représentant du Ministère* et
  - (a) si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère* et sans frais supplémentaires pour le *Canada*, modifie ou révisé le design du projet de manière à ramener le *coût estimatif de construction* sous le *plafond du coût de construction*; ou
  - (b) si l'excédent du coût résulte de raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*, et si les révisions ou changements ont été demandés par le *représentant du Ministère*, ces changements ou révisions devront être faits par l'*expert-conseil* aux frais du *Canada*, et les parties en cause devront convenir du coût en question avant que les changements ou révisions soient apportés.
3. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le *plafond du coût de construction* et si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère*, et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de l'étendue et de la qualité du projet de manière à diminuer le coût de construction et apporte aux Documents d'exécution les modifications nécessaires pour que le *plafond du coût de construction* ne soit pas dépassé.

## 2000DA FIXATION DES HONORAIRES

### FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services

1. Les honoraires à verser à l'*expert-conseil* pour les *services* décrits dans les présentes et dans chaque commande subséquente doivent être déterminés selon au moins une des formules suivantes :
  - a) Honoraires fixes:  
Les honoraires fixes seront établis en multipliant les tarifs horaires applicables au nombre d'heures négocié et convenu entre le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil*.
  - b) Honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite:  
Une limite sera établie par l'autorité technique, et l'*expert-conseil* sera payé pour les travaux réels exécutés selon les tarifs horaires applicables pour un tel travail.
2. Montants maximums payables  
Les montants maximums qui s'appliquent aux *services* devant être exécutés à des taux horaires doivent être tels que prévus dans la commande subséquente, et ne doivent pas être dépassés sans l'autorisation préalable du *représentant du Ministère* avec l'approbation du Canada.

### FH 2 Paiements pour les services

1. Les paiements des honoraires fixes doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne dépasseront pas le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
2. Les paiements d'honoraires fondés sur le temps doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne doivent pas dépasser le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
3. Les paiements proportionnels d'honoraires de tous genres doivent être versés conformément à MP 2 à la clause 9998DA, Modalités de paiement, de l'Offre à commandes, mais ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiquée pour chacun des *services* en question.
4. Si, à cause de l'*expert-conseil*, on ne peut obtenir un prix par soumission ou négociation à l'intérieur du *plafond du coût de construction*, ou si le prix n'est pas acceptable au *représentant du Ministère* pour l'adjudication du *contrat de construction*, l'*expert-conseil* aura droit seulement au paiement des honoraires jusqu'à concurrence des montants prévus pour l'appel d'offres, l'examen des soumissions et l'adjudication du contrat, jusqu'à ce que les exigences de l'article SE 9.3 de la clause 0999DA, Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère, aient été remplies.

**PARTIE « 5 » - ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES ▯ SERVICES REQUIS (SR)**

**Services requis (SR) / Énoncé de projet**

**Table des matières**

- SR 01 - INTRODUCTION
- SR 02 - OBJECTIFS DU PROJET
- SR 03 - BESOINS EN MATIÈRE DE SERVICES D'EXPERT-CONSEIL
- SR 04 - SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET, SERVICES D'AVANT-PROJET
- SR 05 - SERVICES PRÉ-CONCEPTION
- SR 06 - SERVICES DE ÉLABORATION DE CONCEPTION
- SR 07 - SERVICES D'ÉLABORATION DE CONCEPTION
- SR 08 - SERVICES DE DOCUMENTS D'EXÉCUTION
- SR 09 - SERVICES DURANT LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES
- SR 10 - SERVICES D'ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION
- SR 11 - SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION
- SR 12 - BESOINS LIÉS À L'ADMINISTRATION DU PROJET
- SR 13 - PARTICIPANTS AU PROJET
- SR 14 - PROCESSUS DE PRÉSENTATION DES PLANS ET DEVIS, D'EXAMEN ET D'APPROBATION

## **SR 01 - INTRODUCTION**

L'Agence Parcs Canada (APC) invite les firmes d'ingénierie à présenter des propositions pour cette offre à commandes en vue de la prestation de services de génie civil et d'expert-conseil principal. L'intention de l'APC est de qualifier cinq (5) firmes par région.

Ce marché suivra une phase de processus de soumission. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir une gamme de services d'ingénierie y compris, sans y être limité, des rapports d'analyse et des recommandations, des conseils professionnels sur la méthodologie de génie civil, ainsi que des services de conception et construction pour des projets dans les provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, aux présentes identifiées comme une région et Terre-Neuve-et-Labrador, aux présentes identifiées comme une autre région. Les fournisseurs doivent préciser la région dans laquelle ils proposent de fournir des services dans le cadre de toute OC résultante. Il n'est pas nécessaire de présenter une proposition séparée pour chacune des deux régions. Un fournisseur peut présenter une proposition visant une seule région. Les projets comprendront la rénovation, la réhabilitation et la construction neuve des types suivants de biens immobiliers et installations :

Construction sur le site :

- Terrains de stationnement
- Pistes cyclables/sentiers
- Signalisation
- Murs de soutènement

Ingénierie municipale :

- Eau et égout (eau potable et eaux usées dans les zones urbaines et rurales)
- Égout pluvial
- Traitement des eaux usées
- Protection incendie extérieure
- Traitement d'eau potable
- Rétablissement de sites contaminés

Actifs bâtis

- Réhabilitation de structures existantes
- Architecture du paysage
- Protection incendie
- Distribution mécanique et électrique associée

Érosion côtière :

- Paysagement
- Structures
- Mesures de contrôle

Les services de génie civil et d'expert-conseil principal sont requis, sur demande, pour les projets de Parcs Canada. Les services-conseils sont requis pour aider l'APC à fournir une gamme de services de planification, conception et supervision de construction, et possiblement la préparation de DP pour des projets de conception-construction, l'inspection et des services d'investigation.

La portée des travaux variera selon le projet, mais peut comprendre toute combinaison des services déterminés comme services de base ou services supplémentaires, y compris des services en sous-expert-conseil en ingénierie et d'expert-conseil en coûts.

## **SR 02 - OBJECTIFS DU PROJET**

### **2.1 Objectifs généraux**

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

- .1 Livrer le projet en employant les pratiques exemplaires pour satisfaire les besoins de l'APC, en respectant la portée, la qualité, le budget et le calendrier.
- .2 Maintenir une communication ouverte avec tous les membres de l'équipe de livraison du projet et les partenaires pendant toutes les phases de la durée du projet.
- .3 Fournir un examen rigoureux d'assurance-qualité pendant les phases de conception et de construction, y compris l'intégration d'examens visant l'analyse de la valeur. Donner une réponse rapide pour corriger les problèmes qui se présentent.
- .4 Satisfaire, et lorsque possible dépasser, les attentes et les besoins de l'APC et des partenaires.
- .5 Conserver le personnel clé embauché dans un effort dédié pendant la durée du projet.

2.2 Méthode de livraison du projet

- .1 Méthode traditionnelle : méthode de conception-devis-construction ou possiblement conception-construction
- .2 L'APC offrira des contrats par le biais de plusieurs autorités contractantes. Tous les appels d'offres seront gérés par l'APC.

2.3 Langues officielles

- .1 Dans le cadre de la présente offre, les services doivent être fournis dans les deux langues.

**SR 03 - BESOINS EN MATIÈRE DE SERVICES D'EXPERT-CONSEIL**

En général, l'APC agira à titre de gestionnaire de projet pendant toute la durée de chaque projet. L'expert-conseil doit respecter les Normes de documentation et de soumission établies par TPSGC, précisées dans l'annexe C de la présente Demande d'offres à commandes (DOC), selon chaque projet. Toutes les références au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux devraient être supprimées et remplacées par l'Agence Parcs Canada.

Les experts-conseils sélectionnés devront fournir une gamme complète de services d'ingénierie et de services techniques y compris, sans y être limité, les services d'analyse de site, de planification, conception et administration de construction de projets de génie civil dans les divers parcs régionaux, sites historiques nationaux et aires marines nationales de conservation de Parcs Canada dans les régions atlantiques.

**3.1 DESCRIPTION SOMMAIRE DES SERVICES REQUIS**

3.1.1 L'expert-conseil sera responsable de fournir et coordonner les services d'ingénieurs professionnels et d'experts-conseils, selon les besoins, des services de planification aux services de conception et de construction. Un sommaire des exigences d'expertise professionnelle et d'expérience spécialisée pertinente pour cette DOC comprend, sans y être limité, les éléments suivants :

- .1 Service de gestion de budget et d'échéancier :
  - Estimation et planification/contrôle des coûts
  - Planification et planification/contrôle du calendrier
  - Coût du cycle de vie
- .2 Généralités :
  - Services de gestion de projet
  - Planification
  - Génie civil et sous-disciplines d'ingénierie
  - Analyses techniques, y compris les évaluations de l'état du site
  - Inspection, test et analyse
  - Protection incendie
  - Géotechnique / génie des matériaux
  - Administration et services continus - Construction
  - Évaluation et surveillance environnementales
  - Vérifications de sécurité

**3.2 PORTÉE SOMMAIRE DES SERVICES**



- 3.2.1 Examiner l'état des biens :
- .1 Examiner les dessins existants, relativement aux principales exigences du code visant chaque projet;
  - .2 Mener des évaluations de l'état des biens
  - .3 Mener des évaluations de sécurité
- 3.2.2 Visiter le site pour :
- .1 Bien connaître les conditions du site qui pourraient avoir une incidence sur la conception
  - .2 En cas de déficiences relevées, préparer une estimation de coût de classe D.
- 3.2.3 Examiner le programme du projet
- 3.2.4 Méthode traditionnelle :
- Préparer des options de Conception préliminaire (généralement 3, au minimum), en précisant les avantages et les désavantages de chacun, y compris les estimations de coût de catégorie D.
  - Préparer un rapport de Élaboration de conception fondé sur la Conception préliminaire sélectionnée, comprenant les spécifications et l'estimation de coût de catégorie D.
  - Préparer des dessins de construction coordonnés fondés sur le rapport de Élaboration de conception approuvé, prêts aux fins d'appels d'offres, y compris une estimation de coût de catégorie A.
  - Préparer les spécifications à partir de la plus récente version du programme du Devis directeur national (DDN).
- 3.2.5 Conception et Construction
- Préparer un dessin préliminaire permettant de définir la portée du projet de conception-construction, les paramètres de conception, les contraintes, les coûts et le calendrier.
  - Préparer un sommaire de projet de la DP (2 phases) pour la sélection de l'équipe conception-construction.
- 3.2.6 Fournir les renseignements et les conseils pendant le processus d'appel d'offres, y compris la préparation d'annexes et l'examen des résultats de l'appel d'offres;
- 3.2.7 Fournir des services d'administration de l'entente et d'ingénierie générale pendant la construction et fournir des services de gestion de projet pour le contrat de construction, à la demande de l'APC.
- 3.2.8 Fournir des renseignements et des conseils au représentant du Ministère pour la planification et l'élaboration d'un plan de gestion du risque.
- 3.2.9 Recommander des matériaux de construction « verts » rentables, des méthodes et des pratiques qui peuvent être incorporées dans le projet sans impact significatif sur le budget du projet.
- 3.2.10 Assurer la coordination environnementale de toutes les disciplines.
- 3.2.11 Préparer des manuels d'entretien, des Documents d'exécution (dessins et spécifications).
- 3.2.12 Fournir des services au titre de la garantie.
- 3.2.13 Fournir des renseignements et des conseils pendant les sessions d'évaluation après la construction (ou conception-construction).

### **3.3 RESPONSABILITÉ DE L'EXPERT-CONSEIL**

- 3.3.1 Expert-conseil principal
- .1 L'expert-conseil principal est entièrement responsable de fournir et coordonner le travail de toutes les disciplines professionnelles (ingénierie et services d'experts-conseils) requis, de l'étape de planification au niveau du réseau jusqu'à l'étape de conception, construction et post-construction au niveau du projet.

### 3.3.2 Expert-conseil

- .1 L'expert-conseil principal devra s'assurer que le personnel figurant sur le formulaire d'identification de l'équipe correspondra à tous les services demandés.
- .2 L'expert-conseil sera tenu de maintenir l'expertise de son équipe pendant la durée de l'offre à commandes.
- .3 L'expert-conseil devra respecter :
  - .1 toutes les exigences d'offre à commandes et de commande subséquente pour les services,
  - .2 tous les engagements pris et inclus dans la présentation de la DOC et le formulaire de déclaration rempli.
- .4 L'équipe de l'expert-conseil devra être formée de professionnels qualifiés et d'experts techniques ayant une expérience pertinente récente, capables de fournir les services indiqués dans l'énoncé de projet de l'offre à commandes et les commandes subséquentes de services.

## 3.4 EXIGENCES GÉNÉRALES DE SERVICES

### 3.4.1 Aperçu

- .1 En général, le représentant du Ministère agira à titre de gestionnaire de projet de l'étape de planification jusqu'à l'étape de conception, la construction et après la construction au niveau du projet. L'expert-conseil doit respecter les normes et les lignes directrices précisées dans l'offre à commandes, qui pourraient s'appliquer au projet et à la portée des travaux décrits aux présentes.
- .2 L'expert-conseil devra fournir des services professionnels intégrés, selon les besoins, à différentes étapes, soit :
  - Services de planification de projet
  - Services de préconception
  - Dessin de conception
  - Élaboration de conception
  - Documents d'exécution (méthode traditionnelle et conception-construction)
  - Appel d'offres et évaluation de soumission
  - Construction (ou conception-construction) et administration d'entente
  - Services post-construction (ou conception-construction)
  - Dessins de construction en version électronique
- .3 La description des livrables et des processus, comme présentés dans chaque résumé de projet, se veut une présentation générale seulement. Elle n'est pas exhaustive et n'empêche pas d'approches différentes ou complémentaires, comme pourrait le suggérer l'expert-conseil au représentant du Ministère.
- .4 L'expert-conseil devra fournir les services décrits aux présentes, conformément aux modalités de l'entente.

### 3.4.2 Norme de conduite

- .1 Dans la prestation des services, assurer et exercer la norme de conduite, les compétences et la diligence requises par les pratiques professionnelles généralement acceptées et les procédures élaborées par les corps professionnels pour la prestation de services similaires au moment et à l'endroit où les services sont fournis.

### 3.4.3 Services de gestion budgétaire

- .1 Tout au long de l'élaboration du projet, l'estimation des coûts de construction (ou conception-construction) préparée par l'expert-conseil ne devra pas dépasser la limite des coûts de construction (ou conception-construction).
- .2 Des services de gestion budgétaire sont requis pour fournir les estimations de catégories D, C, B et A.
- .3 L'estimation des coûts et la gestion budgétaire doivent être assurées par un ingénieur professionnel expérimenté ou par un économiste en construction.

- .4 Les estimations des coûts de catégorie C et de catégorie B doivent être fournies en format d'analyse des coûts par élément. La norme d'acceptabilité pour ce format correspond à la version courante du format d'analyse des coûts par élément produite par l'Institut canadien des économistes en construction. L'estimation de coût de catégorie A doit être présentée en format de ventilation des coûts par corps de métier.
- .5 Les estimations de coûts doivent être accompagnées d'un sommaire et de pièces justificatives complètes indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.
- .6 Les estimations de coûts doivent également comprendre le coût du cycle de vie et l'analyse du cycle de vie pour démontrer que les objectifs de conception durable sont atteints.
- .7 Dans l'éventualité où l'expert-conseil considère que l'estimation des coûts de construction (ou conception-construction) dépassera la limite des coûts de construction (conception-construction), l'expert-conseil avisera immédiatement le représentant du Ministère, et
  - .1 si le dépassement est attribuable à des facteurs que l'expert-conseil peut contrôler, ou raisonnablement prévoir, l'expert-conseil devra, si le représentant du Ministère en fait la demande, et sans coût supplémentaire pour le gouvernement du Canada, apporter les changements appropriés ou modifier la conception afin que l'estimation des coûts de construction (conception-construction) respecte la limite des coûts de construction (ou conception-construction) ou
  - .2 si le dépassement est attribuable à des facteurs que l'expert-conseil ne peut pas contrôler, les changements ou les modifications peuvent être demandés par le représentant du Ministère. Ces changements ou ces modifications devront être entrepris par l'expert-conseil aux frais du gouvernement du Canada, et les coûts associés deviendront un montant convenu, avant la réalisation desdits changements ou desdites modifications.
- .8 Si le plus bas prix obtenu par le processus de soumission ou la négociation dépasse la limite des coûts de construction (ou conception-construction), et si le dépassement est attribuable à des raisons que l'expert-conseil peut contrôler, ou raisonnablement prévoir, l'expert-conseil devra, si le représentant du Ministère en fait la demande, et sans frais supplémentaires, assumer l'entière responsabilité de réviser la portée du projet et la qualité, selon les besoins, afin de réduire les coûts de construction (conception-construction) et devra modifier les Documents d'exécution au besoin pour respecter la limite des coûts de construction (conception-construction).

#### 3.4.4 Services de gestion du calendrier

- .1 Les services de gestion du calendrier sont requis pour la préparation et la surveillance du calendrier du projet jusqu'à la fin du processus de conception (ou conception-construction) et pour la surveillance de l'avancement de la construction. La gestion du calendrier doit être généralement fournie au moyen d'un logiciel accepté par l'industrie et fournir des diagrammes à barres détaillés ou des calendriers de cheminement critique.
- .2 Présenter d'une manière détaillée au représentant du Ministère, qui l'examinera, un calendrier des services d'expert-conseil à fournir, en détails appropriés selon la taille et la complexité du projet et en format acceptable pour le représentant du Ministère.
- .3 Coopérer et coordonner tous les renseignements relatifs au calendrier avec l'entrepreneur général (ou l'équipe de conception-construction) en vue de leur incorporation dans le calendrier principal pendant la construction.
- .4 Respecter les calendriers approuvés et, en cas de changements nécessaires apportés au calendrier approuvé, indiquer le délai et les motifs de tels changements et les soumettre au représentant du Ministère pour approbation.

#### 3.4.5 Information sur le projet, décisions, acceptations et approbations

- .1 Le représentant du Ministère fournira, rapidement, l'information sur le projet, les décisions et demandes écrites, y compris les acceptations et les approbations relatives aux services fournis par l'expert-conseil.
- .2 Aucune acception ou approbation par le représentant du Ministère, qu'elle soit expresse ou tacite, ne pourra exonérer l'expert-conseil de la responsabilité professionnelle ou technique des services fournis par l'expert-conseil.

#### 3.4.6 Changements apportés aux services

- .1 Apporter des changements aux services à fournir pour le projet, y compris des changements qui peuvent augmenter ou diminuer la portée originale des services, sur demande écrite du représentant du Ministère.
  - .2 Avant d'entreprendre de tels changements, informer le représentant du Ministère de tous les effets connus ou anticipés des changements sur l'estimation des coûts de construction (ou conception-construction), des frais d'expert-conseil, du calendrier de projet et d'autres aspects du projet.
- 3.4.7 Codes, règlements, licences, permis
- .1 Respecter les lois, codes, règles et règlements applicables à la conception et, lorsque nécessaire, examiner la conception avec les autorités publiques ayant compétence afin de demander et d'obtenir les consentements, approbations, licences et permis requis pour le projet.
- 3.4.8 Ressources en personnel et services de sous-experts-conseils
- .1 Pour les changements proposés aux rôles du personnel, y compris les responsables, employé par l'expert-conseil pour fournir les services liés au projet, présenter par écrit, au représentant du Ministère pour approbation, les noms, adresses, qualifications et expérience du personnel proposé.
  - .2 Lorsque les frais sont établis en fonction des charges salariales, présenter au représentant du Ministère, pour approbation, une déclaration de charges salariales et toute modification associée, pour toute personne qui sera employée par l'expert-conseil pour fournir les services liés au projet.
- 3.4.9 Production de rapport de surveillance du projet
- .1 Fournir un système de documentation et de production de rapport et surveillance du projet à chaque étape de livraison du projet, pour approbation par le représentant du Ministère.
  - .2 Préparer et soumettre des rapports d'avancement mensuels dans un format convenu avec le représentant du Ministère. Le rapport aura pour but de permettre à l'expert-conseil d'étudier et de suivre l'avancement des travaux. Le rapport devra :
    - .1 présenter l'avancement de tous les livrables.
    - .2 présenter les situations où le calendrier ou la planification des coûts n'est pas respecté.
    - .3 décrire les mesures de rectification entreprises
    - .4 préciser tout problème anticipé ou potentiel à régler
- 3.4.10 Évaluation du risque
- .1 Présenter un système, coordonné à la pratique de norme de gestion de projet de l'APC pour la gestion du risque, qui permettra de documenter et de surveiller le projet, et de faire rapport sur les risques potentiels associés à chaque étape de la livraison du projet, pour approbation par le représentant du Ministère.
  - .2 Préparer et présenter un rapport de gestion du risque actualisé à des étapes clés du projet, établissant tout changement noté aux risques identifiés pour le projet et les mesures d'atténuation attendues requises pour traiter les risques associés à cette étape du projet. Si un événement lié à un risque devenait critique, l'expert-conseil avisera immédiatement le représentant du Ministère de la situation et des mesures d'atténuation requises pour traiter l'événement et ses impacts sur le projet.
- 3.4.11 Ingénierie et analyse de la valeur
- .1 Pendant la phase de conception des travaux selon la méthode traditionnelle, les experts-conseils devront :
    - .1 Mener des études qui permettront d'établir, de manière bien équilibrée, la valeur des investissements afin de réduire les coûts d'immobilisation et de fonctionnement et d'obtenir un meilleur produit global.
    - .2 Présenter les meilleures solutions de rechange quant au rendement de qualité à valeur ajoutée, aux coûts de fonctionnement, aux enjeux environnementaux, etc.
    - .3 Présenter ces solutions de rechange en plus des trois (3) solutions différentes à présenter pour examen à l'étape de la Conception préliminaire des travaux requis dans l'offre à commandes.

- .4 Mener des études d'ingénierie et analyse de la valeur au début de l'étape de conception pour permettre un délai suffisant pour l'adoption de solutions de rechange recommandées sans nuire au calendrier du projet.
  - .5 Mener des études d'ingénierie et analyse de la valeur au moyen de la méthodologie suivante ou d'une méthodologie similaire acceptable :
  - .6 Évaluer les enjeux en termes d'EXTRANTS, plutôt que d'INTRANTS, c'est-à-dire ce qui est visé plutôt que ce qui doit être fait.
  - .7 Proposer des idées issues de séances de remue-méninges portant sur la conception intégrée tenues avec le personnel de l'APC, les experts-conseils, y compris les sous-experts-conseils et les experts-conseils, les spécialistes de l'industrie et les entrepreneurs.
  - .8 Évaluer les idées et obtenir un consensus avec toutes les parties concernées figurant sur une courte liste de solutions de rechange privilégiées à valeur ajoutée.
  - .9 Estimer les coûts du cycle de vie des solutions de rechange suggérées.
  - .10 Classer chaque idée par rapport à ses avantages et ses désavantages.
  - .11 Préparer, avec les clients et les autres parties intéressées, une liste de conséquences associées à l'évaluation du risque selon que les idées individuelles sont adoptées ou rejetées.
  - .12 Transformer les idées en concepts de rechange pratiques qui conviennent aux conditions courantes.
  - .13 Préparer un rapport final de recommandations à l'intention du représentant du Ministère, pour étude et approbation.
  - .14 Incorporer les idées approuvées dans les documents de conception et de construction d'une manière opportune.
  - .15 Surveiller la mise en œuvre pendant l'étape de construction des travaux et produire un rapport.
- .2 Pendant la préparation de la DP d'un projet de conception-construction, les experts-conseils devront :
- .1 Mener des études qui mettent en évidence, de manière bien équilibrée, la détermination de la valeur de l'investissement qui viendra non seulement réduire les coûts d'immobilisation et de fonctionnement, mais fournira également un meilleur produit global.
  - .2 Présenter les meilleures solutions de rechange quant au rendement de qualité à valeur ajoutée, aux coûts de fonctionnement, aux enjeux environnementaux, etc.
  - .3 Présenter ces solutions en plus des trois (3) solutions différentes à présenter pour examen à l'étape de la Conception préliminaire des travaux requis dans la DP.
  - .4 Mener des études d'ingénierie et analyse de la valeur au début de l'étape de conception pour permettre un délai suffisant pour l'adoption de solutions de rechange recommandées sans nuire au calendrier du projet.
  - .5 Mener des études d'ingénierie et analyse de la valeur au moyen de la méthodologie suivante ou d'une méthodologie similaire acceptable :
  - .6 Évaluer les enjeux en termes d'EXTRANTS, plutôt que d'INTRANTS, c'est-à-dire ce qui est visé plutôt que ce qui doit être fait.
  - .7 Proposer des idées issues de séances de remue-méninges portant sur la conception intégrée tenues avec le personnel de l'APC, les experts-conseils, y compris les sous-experts-conseils et les experts-conseils, les spécialistes de l'industrie et les entrepreneurs.
  - .8 Évaluer les idées et obtenir un consensus avec toutes les parties concernées figurant sur une courte liste de solutions de rechange privilégiées à valeur ajoutée.
  - .9 Estimer les coûts du cycle de vie des solutions de rechange suggérées.
  - .10 Classer chaque idée par rapport à ses avantages et ses désavantages.
  - .11 Préparer, avec l'APC, une liste de conséquences associée à l'évaluation du risque selon que les idées individuelles sont adoptées ou rejetées.
  - .12 Transformer les idées en concepts de rechange pratiques qui conviennent aux conditions courantes.
  - .13 Préparer un rapport final de recommandations à l'intention du représentant du Ministère, pour étude et approbation.

- .14 Incorporer les idées approuvées dans les documents de conception-construction d'une manière opportune.
  - .15 Surveiller la mise en œuvre pendant l'étape de construction des travaux et produire un rapport.
- 3.4.12 Services continus sur le site pendant la construction (traditionnelle ou conception-conception)
- .1 Des services continus sur le site, au besoin, tels que précisés dans la section Services requis.
  - .2 Les services continus sur le site seront fournis par l'expert-conseil aux fins d'assurance-qualité, de surveillance et de production de rapport pendant l'étape de construction du projet.
- 3.4.13 Services supplémentaires
- .1 Des services supplémentaires, au besoin, seront déterminés et précisés dans l'offre à commandes.
- 3.4.14 Services de gestion de projet
- .1 Fournir des services de gestion de projet pour le contrat de construction à la demande de l'APC.
  - .2 Sur demande, fournir tous les services de gestion du contrat au nom de l'APC, en assumant le rôle de gestionnaire du projet et toutes les activités associées à ce rôle, pendant la durée de l'étape de construction du projet.

#### **SR 04 - SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET**

##### **4.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

Le but de cette étape est de produire les éléments contextuels nécessaires et l'information supplémentaire requis pour livrer un projet cohérent et de qualité.

- 4.1.1 La liste présente les rapports qui sont requis pour le projet et qui doivent être produits par l'expert-conseil.
- .1 Rapports de projet préliminaires
    - .1 Études de faisabilité
    - .2 Options
    - .3 Analyse ou évaluation
  - .2 Rapports de coûts et de calendrier
    - .1 Rapport de stratégie de mise en place et de calendrier
    - .2 Rapport de coûts d'ordre de grandeur (catégorie D)
  - .3 Rapports relatifs à l'environnement et à la conception durable

#### **SR 05 - SERVICES DE PRÉCONCEPTION (méthode traditionnelle ou conception-construction)**

##### **5.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- 5.1.1 Obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant de livrer les services de préconception (analyse des exigences du projet).
- 5.1.2 Examiner tous les aspects des exigences du projet et produire un rapport. L'expert-conseil examinera et analysera également toute l'information disponible sur le programme, consultera l'APC et les autorités ayant compétence et produira un rapport de préconception exhaustif et intégré. Ce rapport formera la base de la portée des travaux pour le reste du projet et sera utilisé tout au long du projet pour guider la livraison du projet.

##### **5.2 RÔLE DE L'APC**

- 5.2.1 L'APC veillera à :
- .1 Fournir tous les rapports contextuels et toutes les données techniques;
  - .2 Fournir un programme fonctionnel;
  - .3 Fournir tous les dessins et les plans disponibles;
  - .4 Examiner et fournir un rapport d'assurance-qualité sur le rapport de préconception de l'expert-conseil;

- .5 Examiner les révisions et la réponse de l'expert-conseil au rapport d'assurance-qualité de l'APC;
- .6 Examiner et approuver la structure du projet ventilée selon les travaux;
- .7 Examiner et approuver le rapport final de préconception;
- .8 Autoriser l'expert-conseil à entreprendre la Conception préliminaire .

### **5.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL**

5.3.1 La portée et les activités comprendront, sans y être limitées, les responsabilités suivantes :

- .1 Administration :
  - .1 Fournir les renseignements et les conseils pendant les rencontres et ateliers de lancement du projet;
  - .2 Préciser le processus de gestion de la qualité de l'expert-conseil;
  - .3 Confirmer que la documentation de préconception nécessaire requise pour ce projet est disponible et confirmer que toute l'information est encore valide et courante. Aviser le représentant du Ministère en cas de rapports manquants ou désuets.
- .2 Analyse réglementaire :
  - .1 Examiner et analyser les exigences réglementaires et légales;
  - .2 Identifier et confirmer toutes les autorités ayant compétence sur le projet;
  - .3 Déterminer les codes, règlements et normes applicables;
  - .4 Préparer la section Analyse réglementaire du « Rapport de préconception »
- .3 Analyse du programme :
  - .1 Examiner et analyser les rapports, études et données disponibles fournis par l'APC
- .4 Analyse du site :
  - .1 Examiner et analyser les rapports, études et données disponibles fournis par l'APC
    - .1 Conditions actuelles du site;
    - .2 Plans actuels du site;
    - .3 Rapports relatifs au souterraines (géotechnique);
    - .4 Infrastructure municipale : Prendre note de toute analyse de terrain qui sera requise pour vérifier ou confirmer les services publics existants sur le site et leur capacité;
    - .5 Caractéristiques du site historique;
    - .6 Caractéristiques archéologiques;
    - .7 Caractéristiques environnementales, y compris la stratégie de développement durable (p. ex., eau de pluie);
    - .8 Préparer la section Analyse du site du Rapport de préconception
- .5 Budget, calendrier et analyse du risque :
  - .1 Examiner et analyser les données de budget et de calendrier du projet, les limites et les possibilités.
  - .2 Conseiller et recommander des modifications au budget et au calendrier et préciser les implications du risque et les stratégies d'atténuation.
  - .3 Préparer une estimation de catégorie D.
  - .4 Décrire les implications du risque et les stratégies d'atténuation;
  - .5 Préparer la section Budget, calendrier et analyse du risque du Rapport de préconception;
- .6 Rapport de préconception
  - .1 Préparer et soumettre un rapport de préconception intégré aux fins d'examen et d'approbation par le représentant du Ministère.
  - .2 Réviser, tel que demandé par le représentant du Ministère, et soumettre de nouveau pour acceptation.
  - .3 Le rapport regroupera les exigences de services établies et servira de document de suivi de projet pour surveiller l'avancement du projet.
  - .4 Le rapport servira de base pour la production de rapports mensuels d'avancement et sera accompagné des suppléments et des modifications qui reflèteront les changements apportés aux paramètres du projet et qui peuvent être établis et approuvés pendant le cycle de vie du projet.
- .7 Contenu du rapport de préconception - Le rapport de préconception devra comprendre, sans y être limité, les éléments suivants :
  - .1 Résumé
  - .2 Le résumé vise à fournir un précis du rapport de préconception et à présenter les recommandations nécessitant l'approbation de l'APC.
  - .3 Analyse réglementaire

- .4 Analyse du programme
- .5 Analyse du site
- .6 Analyse de construction
- .7 Budget, calendrier et analyse du risque
- .8 Réponse au rapport d'assurance-qualité de l'APC
- .9 Réponse écrite préparée et présentée à tous les commentaires fournis par l'APC
- .10 Préparation de l'analyse de code préliminaire et de l'analyse de normes préliminaire

## SR 06 - SERVICES DE CONCEPTION PRÉLIMINAIRE (traditionnelle ou conception-construction)

### 6.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 6.1.1 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant d'entreprendre la Conception préliminaire .
- 6.1.2 L'étape de la Conception préliminaire vise à explorer au moins trois propositions de dessin différentes qui permettent la comparaison, l'analyse par rapport aux exigences du projet et le choix d'une direction de conception en vue de la préparation du concept final.
- 6.1.3 La Conception préliminaire doit être présentée sous forme d'esquisse (une seule ligne, à l'échelle), entièrement intégrée et supportée par au moins trois solutions techniques différentes, ainsi que des modèles de masse, des photographies du site et une description narrative.
- 6.1.4 Le représentant du Ministère choisit l'option qui sera ensuite développée. Bien que l'expert-conseil soit tenu d'indiquer une option préférée, le représentant du Ministère déterminera l'option la plus appropriée et en avisera l'expert-conseil.

### 6.2 RÔLE DE L'APC

- 6.2.1 L'APC veillera à :
  - .1 Organiser les ateliers de conception intégrés;
  - .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil;
  - .4 Examiner et fournir un rapport d'assurance-qualité sur le rapport de Conception préliminaire de l'expert-conseil;
  - .4 Examiner les révisions et la réponse de l'expert-conseil au rapport d'assurance-qualité de l'APC;
  - .5 Examiner et accepter la structure du projet modifiée ventilée selon les travaux;
  - .6 Examiner et approuver le rapport final de Conception préliminaire ;
  - .7 Autoriser l'expert-conseil à entreprendre la Élaboration de conception .

### 6.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 6.3.1 La portée et les activités de l'expert-conseil comprendront, sans y être limitées, les responsabilités suivantes :
  - .1 Administratives :
    - .1 Gérer et fournir des renseignements et des conseils pendant les ateliers de conception intégrée;
    - .2 Confirmer le processus de gestion de la qualité de l'expert-conseil.
  - .2 Réglementaires :
    - .1 Préparer l'analyse de code préliminaire et de l'analyse de normes préliminaire.
  - .3 Analyse du site et options de conception :
    - .1 Préparer les plans du site, y compris :
      - .1 Caractéristiques et limites du site;
      - .2 Influences et structures existantes, etc.;
      - .3 Caractéristiques du souterraines;
      - .4 Caractéristiques du site historique;
      - .5 Caractéristiques archéologiques;
      - .6 Caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de développement durable (p. ex., gestion de l'eau de pluie, paysagement);
  - .4 Budget, calendrier et analyse du risque :



- .1 Préparer :
  - .1 Budget à jour et estimation de catégorie C;
  - .2 Calendrier principal du projet, y compris les délais pour les examens et les approbations de chaque étape du cycle de vie du projet;
  - .3 Les implications du risque et les stratégies d'atténuation;
  - .4 La structure des travaux ventilée et actualisée.

#### 6.4 RAPPORT DE CONCEPTION PRÉLIMINAIRE

- 6.4.1 Les documents de Conception préliminaire illustrent les relations fonctionnelles entre les éléments du projet ainsi que l'échelle et le caractère du projet, d'après la version finale du programme fonctionnel, le calendrier et le budget.
- 6.4.2 L'expert-conseil devra préparer et présenter un rapport préliminaire de Conception préliminaire comportant au moins trois options aux fins d'examen et d'acceptation par le représentant du Ministère.
- 6.4.3 Réviser, tel que demandé par le représentant du Ministère, et soumettre de nouveau pour acceptation officielle.
- 6.4.4 Le rapport mettra à jour le rapport de préconception, regroupera les exigences de services établies et restera le document de suivi de projet pour surveiller l'avancement du projet.
- 6.4.5 L'expert-conseil devra faire des présentations aux séances organisées par le représentant du Ministère.
- 6.4.6 Contenu- Le rapport de Conception préliminaire devra comprendre, sans y être limité, les éléments suivants :
  - .1 Résumé
    - .1 Le résumé vise à fournir un précis du rapport de Conception préliminaire et à présenter les recommandations nécessitant l'approbation de l'APC.
  - .2 Analyse réglementaire
  - .3 Analyse du programme et options de conception
  - .4 Analyse du site et options de conception
  - .5 Analyse et options de conception
  - .6 Budget, calendrier et analyse du risque
  - .7 Réponse au rapport d'assurance-qualité de l'APC
  - .8 Réponse écrite préparée et présentée au représentant du Ministère portant sur tous les commentaires fournis par l'APC

#### SR 07 - SERVICES DE ÉLABORATION DE CONCEPTION (méthode traditionnelle seulement)

##### 7.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 7.1.1 L'étape de Élaboration de conception vise à préciser l'option de conception sélectionnée à l'étape de la Conception préliminaire .
- 7.1.2 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant d'entreprendre l'étape de Élaboration de conception .

##### 7.2 RÔLE DE L'APC

- 7.2.1 L'APC veillera à :
  - .1 Organiser les ateliers de conception intégrée;
  - .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil;
  - .3 Faire une demande d'approbation définitive du projet.
  - .4 Examiner et fournir un rapport sur le rapport de Élaboration de conception de l'expert-conseil;
  - .5 Examiner les révisions et la réponse de l'expert-conseil au rapport d'assurance-qualité de l'APC;
  - .6 Examiner et accepter la structure du projet modifiée ventilée selon les travaux;

- .7 Examiner et approuver le rapport final de l'Élaboration de conception ;
- .8 Autoriser l'expert-conseil à entreprendre l'étape des Documents d'exécution .

### 7.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

7.3.1 La portée et les activités de l'expert-conseil comprendront, sans y être limitées, les responsabilités suivantes :

- .1 Administration :
  - .1 Gérer et fournir des renseignements et des conseils pendant :
    - .1 les ateliers de conception intégrée;
    - .2 les réunions d'échange d'information;
  - .2 Confirmer le processus de gestion de la qualité de l'expert-conseil.
  - .3 Mettre à jour le processus de gestion de la qualité de l'expert-conseil.
- .2 Réglementation :
  - .1 Préciser, élaborer et préparer :
    - .1 Analyse du code détaillée;
    - .2 Analyse des normes détaillée;
- .3 Conception du site :
  - .1 Préciser, élaborer et préparer les plans du site, y compris :
    - .1 Caractéristiques et limites du site (p. ex., caractéristiques du paysage, caractéristiques topographiques, influences climatiques, exigences de recul, servitudes, bâtiments existants, structures, etc.)
    - .2 Caractéristiques du souterraines;
    - .3 Infrastructure municipale, services souterrains ou en surface, y compris les capacités et les limites (p. ex., évacuation de l'eau de pluie, protection incendie, eau domestique, alimentation électrique, télécommunications, etc.);
    - .4 Caractéristiques du site historique;
    - .5 Caractéristiques archéologiques;
    - .6 Caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de développement durable (p. ex., gestion de l'eau de pluie, paysagement, etc.);
- .4 Conception :
  - .1 L'expert-conseil est responsable de toutes les activités de conception, y compris, sans y être limité :
    - .1 Préciser, élaborer et préparer la Conception préliminaire et des descriptions détaillées
    - .2 Assurer la coordination avec les disciplines d'ingénierie de soutien (mécanique, électricité, protection incendie, structure);
    - .3 Installer des clôtures, murs de soutènement, etc.;
    - .4 Assurer la réalisation de travaux de chantier et de paysagement;
    - .5 Préciser les élévations, les coupes transversales, les détails particuliers, etc.;
    - .6 Prévoir les plans de superstructure, etc.;
    - .7 Conception du drainage;
    - .8 Prendre en charge la construction et la démolition, y compris les structures patrimoniales, l'élimination des matières dangereuses, etc.;
    - .9 Préparer un sommaire des stratégies de conception durable;
    - .10 Préciser les spécifications, y compris l'identification des composantes et des finis, et les stratégies d'approvisionnement durable.
- .5 Budget, calendrier et analyse du risque :
  - .1 Préparer une version actualisée des documents suivants :
    - .1 Budget et estimation de catégorie B;
    - .2 Modifications au calendrier du projet, y compris les délais pour les examens et les approbations de chaque étape du cycle de vie du projet;
    - .3 Les implications du risque et les stratégies d'atténuation;
    - .4 La structure des travaux ventilée.

### 7.4 RAPPORT DE ÉLABORATION DE CONCEPTION

- 7.4.1 L'expert-conseil devra préparer et soumettre une ébauche de rapport de Élaboration de conception au représentant du Ministère pour approbation.
- 7.4.2 Faire les révisions demandées par le représentant du Ministère.
- 7.4.3 Soumettre de nouveau le rapport aux fins d'acceptation par le représentant du Ministère.
- 7.4.4 Le rapport permettra la mise à jour du rapport de Conception préliminaire , regroupera la portée et les activités établies et restera le document de suivi de projet utilisé pour surveiller l'avancement du projet.
- 7.4.5 L'expert-conseil devra faire les présentations aux séances organisées par le représentant du Ministère.
- 7.4.6 Le rapport de Élaboration de conception devra comprendre, sans y être limité, les éléments suivants :
- .1 Résumé
    - .1 Le résumé vise à fournir un précis du rapport d'élaboration de conception et préciser les recommandations qui doivent être approuvées par l'APC.
    - .2 Analyse réglementaire
    - .3 Conception du site
    - .4 Conception détaillée
    - .5 Budget, calendrier et analyse du risque
    - .6 Réponse au rapport d'assurance-qualité de l'APC
    - .7 Réponse écrite préparée et présentée au représentant du Ministère portant sur tous les commentaires fournis par l'APC.

## SR 08 - SERVICES DE DOCUMENTS D'EXÉCUTION OU DE CONCEPTION-CONSTRUCTION

### 8.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 8.1.1 L'étape des Documents d'exécution (ou conception-construction) vise à préparer des dessins et des spécifications pour l'appel d'offres ou à établir une DP de conception-construction présentant en détail toutes les exigences de construction (ou de conception-construction) du projet ainsi qu'une estimation finale de coûts de (catégorie A).
- 8.1.2 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant d'entreprendre la préparation des Documents d'exécution (ou conception-construction).
- 8.1.3 Les exigences de soumission de 50 % et 99 % peuvent être modifiées en raison de complexités ou de restrictions de calendrier liées au projet. Ces conditions seront précisées au moment de la commande subséquente.

### 8.2 RÔLE DE L'APC

- 8.2.1 L'APC veillera à :
- .1 Organiser des sessions d'examen de la conception intégrée (ou de préqualification / DP de conception-construction) aux étapes de 50 % et 99 % pendant l'étape des Documents d'exécution (ou conception-construction), selon les besoins;
  - .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil;
  - .3 Répondre aux questions de l'expert-conseil, au besoin;
  - .4 Examiner les révisions et la réponse de l'expert-conseil au rapport d'assurance-qualité de l'APC;
  - .5 Examiner et accepter la structure du projet modifiée ventilée selon les travaux;
  - .6 Examiner et accepter la version définitive des Documents d'exécution (ou conception-construction) achevée à 50 % et 99 %;
  - .7 Accepter officiellement les documents prêts pour l'appel d'offres.

### 8.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 8.3.1 La portée et les activités de l'expert-conseil comprendront, sans y être limitées, les responsabilités suivantes :
- .1 Administratives :
    - .1 Gérer et fournir l'information et les conseils pendant les sessions d'examen de conception (ou la phase 2 de la DP / phase 2 de DP de conception-construction) aux étapes de 50 % et 99 %;
    - .2 Mettre à jour le processus de gestion de la qualité de l'expert-conseil.
  - .2 Réglementaires :
    - .1 Faire une analyse des normes détaillée et la démonstration de la conformité au code;
  - .3 Portée et activités :
    - .1 Obtenir l'approbation des soumissions (50 %, 99 % et final)
    - .2 Confirmer le format des dessins et des spécifications ou des documents de conception-construction
    - .3 Clarifier les procédures spéciales (p. ex., construction échelonnée)
    - .4 Soumettre les dessins et les spécifications (ou préqualification / DP de conception-construction) aux étapes requises. (50 %, 99 % et final)
    - .5 Fournir une réponse écrite à tous les commentaires d'examen et les incorporer dans les Documents d'exécution
    - .6 Informer de l'avancement des estimations de coûts et présenter des estimations de coûts actualisées au fil de l'avancement du projet
    - .7 Mettre à jour le calendrier du projet
    - .8 Préparer une estimation finale de catégorie A
    - .9 Soumettre tous les calculs techniques
    - .10 Examiner et approuver les matériaux, les procédés de construction et les spécifications pour atteindre les objectifs de développement durable.
  - .4 Réunions techniques et réunions de production :
    - .1 La production de Documents d'exécution (ou phase 1 de DP / phase 2 de DP de conception-construction) sera examinée pendant les réunions organisées par le représentant du Ministère et l'expert-conseil.
    - .2 Des représentants de l'APC seront présents, comme prévu par le représentant du Ministère.
    - .3 L'expert-conseil s'assurera que son personnel et les représentants sous-experts-conseils participent aux réunions techniques et aux réunions de production, au besoin.
    - .4 L'expert-conseil prendra les dispositions pour obtenir les données nécessaires, les documents d'avancement, etc.
    - .5 Réponse écrite préparée et présentée au représentant du Ministère portant sur tous les commentaires fournis par l'APC.

### 8.4 LIVRABLES GÉNÉRAUX

- 8.4.1 Les livrables prévus correspondent aux livrables de la majorité des projets, mais doivent être adaptés par l'expert-conseil aux exigences spécifiques du projet.
- 8.4.2 Le caractère complet des travaux devrait se refléter à l'étape d'une soumission.
- 8.4.3 Les aspects à inclure (sans y être limité) sont présentés pour chaque étape de soumission.

### 8.5 LIVRABLES À L'ÉTAPE DE 50 % D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX VISÉS PAR LA SOUMISSION

- 8.5.1 Méthode traditionnelle : Commentaires applicables à toutes les disciplines :
- .1 Études d'ingénierie de la valeur
  - .2 Identification claire, sur tous les dessins et dans toutes les spécifications, de tous les éléments du CNR.
  - .3 Présentation d'estimation de coût de catégorie B et du calendrier
  - .4 Rapport d'avancement sur les questions touchant le développement durable
  - .5 Réponse écrite au représentant du Ministère passant en revue les commentaires faits à l'étape de la Élaboration de conception .

- .6 Spécifications : (traditionnelle)
  - .1 50 % révisées, et toutes les sections pertinentes
  - .2 Confirmation de l'examen des conditions générales de l'entente et coordination avec la division 1
- .7 Conception :
  - .1 Plan du site
  - .2 Vues transversales
  - .3 Élévations
  - .4 Détails de conception
  - .5 Remarques générales
  - .6 Charges et calculs de conception, selon le cas
- .8 Calendrier du projet

#### 8.5.2.1 Conception-construction

- .1 Réponse écrite au représentant du Ministère passant en revue les commentaires faits à l'étape de la Élaboration de conception .
- .2 Préparer une estimation de catégorie C.
- .3 Préparer des documents de phase 1 à 100 % et de DP à 50 % pour les projets de conception-construction puisque l'appel d'offre de la phase 1 sera lancé avant que les documents de la phase 2 ne soient prêts.

### 8.6 LIVRABLES À L'ÉTAPE DE 99 % DE LA SOUMISSION

#### 8.6.1 Méthode traditionnelle : Commentaires applicables à toutes les disciplines ASME :

- .1 Fournir une réponse écrite au représentant du Ministère passant en revue les commentaires faits à l'étape de 50 %
  - .1 Présenter les dessins de travail et les spécifications terminés.
  - .2 Soumettre un rapport final sur l'application des principes et des stratégies de développement durable pour le projet.
  - .3 Soumettre un exemplaire du plan des coûts mis à jour, estimation des coûts de projet de catégorie A ( $\pm 5\%$ )
  - .4 Soumettre un exemplaire du calendrier de projet mis à jour
  - .5 L'information sur les dessins doit respecter scrupuleusement les codes, les normes fédérales et toutes les autres exigences figurant dans l'entente avec l'expert-conseil.
- .2 Spécifications :
  - .1 Spécifications modifiées à 99 %
  - .2 Contributions écrites spécifiques pour le formulaire d'appel d'offres et l'invitation à soumissionner, selon les besoins
  - .3 Ensemble complet des dessins de construction coordonnés convenant à un appel d'offres, y compris tous les détails.
  - .4 Présenter l'examen final du code.
  - .5 Coordination complète pour assurer l'achèvement à 99 %

#### 8.6.2 Conception-construction

- .1 Fournir une réponse écrite au représentant du Ministère passant en revue les commentaires faits à l'étape de 50 %
- .2 Préparer une estimation des coûts de catégorie B
- .3 Préparer les documents de la phase 2 de la DP à 80 % pour les projets de conception-construction.

### 8.7 ÉTAPE DE 100 % DE LA SOUMISSION - DOCUMENTS FINAUX D'APPEL D'OFFRES

#### 8.7.1 Méthode traditionnelle : S'applique à toutes les disciplines. Soumettre :

- .1 Une réponse écrite au représentant du Ministère passant en revue les commentaires faits à l'étape de 99 %
- .2 Tous les dessins reproductibles originaux et toutes les spécifications doivent porter la signature et le sceau aux fins d'appel d'offres, révisés et coordonnés à 100 %, incorporant les commentaires de l'APC faits à l'étape de 99 %, soit dans les documents eux-mêmes, si le temps le permet, ou comme annexe pendant la période d'appel d'offres.

- .3 Toutes les sections portant sur les spécifications et un index des spécifications. Les spécifications doivent être la compilation des sections du DDN tapées et modifiées.
- .4 Mettre à jour le calendrier de mise en œuvre du projet
- .5 Une estimation révisée des coûts de catégorie A
- .6 Un ensemble de caractéristiques numérisées, sur CD ou DVD ou par courriel, en format PDF (Portable Document Format), délimitées par section, et les fichiers de dessin sur CD ou DVD ou par courriel, en PDF, tel que demandé par le représentant du Ministère.
- .7 Les plans et les spécifications requis par les autorités d'inspection avant l'appel d'offres.

#### 8.7.2 Conception-construction

- .1 Fournir une réponse écrite au représentant du Ministère passant en revue les commentaires faits à l'étape de 99 %
- .2 Une estimation révisée des coûts de catégorie B
- .3 Documents de la phase 2 de la DP à 100 % pour les projets de conception-construction, y compris l'estimation de catégorie A immédiatement après la fin de la phase 1 : préqualification

### **SR 09 - SERVICES DURANT LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES**

#### **9.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

9.1.1 L'APC lancera l'appel d'offres public pour le projet.

9.1.2 Les Documents d'exécution (ou conception-construction) originaux de l'expert-conseil seront utilisés pour le lancement par le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement et pour produire les ensembles d'imprimés requis pour l'appel d'offres.

9.1.3 Après l'impression, les originaux sont conservés par l'APC et l'expert-conseil obtient des ensembles d'imprimés au besoin, qu'il pourra utiliser pendant la période de présentation de soumission.

#### **9.2 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**

9.2.1 Pendant la période d'appel d'offres, l'autorité contractante peut, à la demande d'un soumissionnaire potentiel, organiser une conférence des soumissionnaires pour clarifier ses exigences.

9.2.2 L'expert-conseil, ses sous-experts-conseils, ainsi que les experts-conseils spécialistes essentiels doivent participer et préparer toute annexe technique associée qui sera produite par l'autorité contractante.

9.2.3 Des réponses aux questions soulevées lors de telles réunions seront données dans l'annexe écrite uniquement, produite par l'autorité contractante.

9.2.4 Pendant la période d'appel d'offres, toutes les demandes des soumissionnaires seront transmises immédiatement à l'autorité contractante nommée sur la première page de l'invitation à soumissionner, sans fournir quelque renseignement que ce soit aux demandeurs. L'autorité contractante obtiendra des réponses techniques par l'entremise du représentant du Ministère et publiera les questions et les réponses à l'intention de tous les soumissionnaires en même temps, et présentera des éclaircissements sans publication.

#### **9.3 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS**

9.3.1 Fournir au représentant du Ministère toute l'information nécessaire aux soumissionnaires pour interpréter correctement les Documents d'exécution (ou conception-construction), y compris des planches d'échantillon, des planches de couleur et d'autres rapports spéciaux.

#### **9.4 ANNEXES**

9.4.1 Les annexes aux documents d'appel d'offres doivent être préparées, au besoin, par l'expert-conseil et présentées au représentant du Ministère.

9.4.2 Les annexes aux documents d'appel d'offres sont transmises par l'autorité contractante à tous les destinataires des documents d'appel d'offres.

9.4.3 L'autorité contractante transmettra toutes les annexes par écrit (aucune information n'est donnée verbalement) et peut produire une annexe par facsimilé.

9.4.4 Normalement, les annexes sont produites au plus tard sept jours ouvrables avant l'échéance de l'appel d'offres.

## **9.5 OUVERTURE DES SOUMISSIONS (méthode traditionnelle)**

9.5.1 Les soumissions sont ouvertes à l'emplacement indiqué dans l'annonce.

## **9.6 NÉGOCIATION DU PRIX (méthode traditionnelle)**

9.6.1 Si la plus basse soumission dépasse l'estimation finale des coûts de construction (catégorie A) de l'expert-conseil de plus de 5 %, l'APC peut négocier avec le plus bas soumissionnaire pour réduire le prix à un niveau acceptable sans apporter de changements fondamentaux à la portée des travaux.

9.6.2 Si la réduction du prix implique des changements à la portée des travaux, l'expert-conseil devra :

- .1 Aviser le représentant du Ministère des éléments qui peuvent être changés et de la réduction des coûts à espérer de la négociation.
- .2 Rencontrer l'agent des contrats, le représentant du Ministère et le plus bas soumissionnaire, selon les besoins, pour fournir de l'information et des conseils pendant les négociations.

## **9.7 DEUXIÈME APPEL D'OFFRES (méthode traditionnelle)**

9.7.1 Si aucune réduction satisfaisante ne peut être négociée avec le plus bas soumissionnaire ou si la réduction au prix désiré implique des changements significatifs dans la portée des travaux ou le caractère du dessin, l'APC peut lancer un deuxième appel d'offres pour le projet.

9.7.2 Si le projet doit faire l'objet d'un deuxième appel d'offres, l'expert-conseil donnera des conseils et de l'information au représentant du Ministère, sur demande.

## **9.8 RÉVISION DES TRAVAUX (méthode traditionnelle)**

9.8.1 Réviser ou modifier les Documents d'exécution, selon les besoins, pour ramener le coût des travaux dans les limites stipulées.

## **9.9 ÉVALUATION DE LA PHASE 1 (méthode conception-construction)**

9.9.1 L'expert-conseil doit faire partie de l'équipe évaluant les qualifications et l'expérience du promoteur.

## **9.10 ÉVALUATION DE LA PHASE 2 (méthode conception-construction)**

9.10.1 L'expert-conseil doit faire partie de l'équipe évaluant la proposition de conception et la proposition de gestion de la livraison du projet présentées par le promoteur.

## **SR 10 - SERVICES D'ADMINISTRATION DE CONSTRUCTION (MÉTHODE CONCEPTION-CONSTRUCTION)**

### **10.1 GÉNÉRALITÉS**

10.1.1 Surveiller l'avancement du travail des entrepreneurs, la conformité aux dessins et spécifications, les calendriers, les normes de qualité et les rapports d'avancement, par une supervision continue sur le site pendant la construction.

- 10.1.2 Examiner les rapports sur les stratégies de santé et sécurité pour l'étape de construction des travaux.
- 10.1.3 Aviser immédiatement le représentant du Ministère si des restes humains, des restes archéologiques et des éléments d'intérêt historique ou scientifique sont découverts sur le site et obtenir de l'information sur la marche à suivre.
- 10.1.4 Pour un projet de conception-construction, examiner les documents de conception présentés par l'équipe de conception-construction conformément aux modalités du contrat pour vérifier la conformité aux paramètres de conception spécifiés, soumettre les conclusions et faire des recommandations à l'APC. Les examens sont menés à différentes étapes tel qu'indiqué au contrat.
- 10.1.5 Examiner et traiter les dessins d'atelier.
- 10.1.6 Fournir au représentant du Ministère les dessins détaillés, les conseils de clarification, les commandes de changement envisagées et les commandes de changement au besoin.
- 10.1.7 Fournir un test d'assurance-qualité.
- 10.1.8 Faire rapport sur les entrepreneurs quant au maintien de la qualité et des calendriers spécifiés, en vérifiant que les entrepreneurs surveillent la livraison des matériaux et de l'équipement.
- 10.1.9 Examiner et faire des recommandations relativement aux demandes de paiements progressifs.
- 10.1.10 Produire des rapports intermédiaires et le rapport final sur les déficiences.
- 10.1.11 Finaliser la documentation du projet et les comptes.
- 10.1.12 Recommander (au besoin) la libération des sommes retenues à l'achèvement satisfaisant.
- 10.1.13 Assurer le suivi de tout problème cerné par le client survenu pendant la période de garantie.
- 10.2 SÉCURITÉ DE LA CONSTRUCTION**
- 10.2.1 Tous les projets de construction (ou conception-construction) qui sont réalisés par des employés fédéraux sont soumis à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail du Canada* et son *Règlement*, tels qu'administrés par Santé Canada. Les dispositions en matière de sécurité incendie pendant la construction doivent respecter la norme 301 du Code national de prévention des incendies du Canada, administré par l'ingénieur de sécurité incendie.
- 10.2.2 En plus des conditions précédentes, l'entrepreneur doit respecter les lois et règlements provinciaux et municipaux, et les directives transmises par les agents des « autorités ayant compétence » relativement à la sécurité de la construction.
- 10.3 RÉUNIONS DE PROJET**
- 10.3.1 Le représentant du Ministère organisera des réunions toutes les deux semaines, ou selon les besoins, pendant toute la période de construction, à l'intention des représentants suivants :
- .1 Partenaires
  - .2 Personnel interne de l'APC
  - .3 Expert-conseil principal
  - .4 Sous-experts-conseils de l'expert-conseil principal et experts-conseils spécialistes tels que déterminés par le représentant du Ministère.
  - .5 Entrepreneur et ses experts-conseils et sous-traitants
- 10.3.2 L'expert-conseil devra inclure dans les documents d'entente, pour présentation par l'entrepreneur, les exigences d'une salle de réunion de dimension suffisante, ayant le mobilier et l'équipement appropriés, pour tenir les réunions de projet.



- 10.3.3 L'expert-conseil devra inclure dans les documents d'entente l'exigence de la présence de l'entrepreneur aux réunions.
- 10.3.4 L'expert-conseil devra consigner les problèmes et les décisions, et préparer et distribuer le compte-rendu aux participants dans les deux (2) jours suivant la réunion.
- 10.3.5 L'expert-conseil principal et ses sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialistes proposés devraient être personnellement disponibles pour participer à toutes les réunions de conception et de construction et répondre aux demandes du représentant du Ministère en un (1) jour ouvrable, dans la localité du lieu des travaux, à partir de la date d'attribution de l'entente de l'expert-conseil, jusqu'à l'inspection finale et au transfert.
- 10.3.6 Vérifier que le compte-rendu ne comporte pas d'erreurs, d'omissions ou d'autres divergences et produire un rapport au représentant du Ministère.

#### **10.4 CALENDRIER DU PROJET**

- 10.4.1 À la réception du calendrier du projet de l'entrepreneur, après la convention d'attribution, examiner le calendrier et vérifier que le calendrier est réalisable et que tous les éléments détaillés des travaux sont présentés séparément. Présenter des commentaires d'examen et des conseils au représentant du Ministère.
- 10.4.2 Utiliser le calendrier comme base d'évaluation de l'avancement des travaux, après l'acceptation par le représentant du Ministère du calendrier du projet de l'entrepreneur.
- 10.4.3 Consigner les divergences et recommander des mesures correctrices au représentant du Ministère.
- 10.4.4 Consigner avec précision les causes de retards.
- 10.4.5 Aider l'entrepreneur à éviter les retards en fournissant des rapports et des conseils opportuns.

#### **10.5 BUDGET/FLUX DE TRÉSORERIE À CHAQUE RÉUNION**

- 10.5.1 Examiner la valeur de l'avancement des travaux par rapport à la ventilation des coûts approuvée. L'examen régulier de chaque corps de métier par rapport au calendrier de projet et à la ventilation des coûts permet de repérer rapidement tout écart de l'entrepreneur par rapport au budget et de produire le flux de trésorerie approprié pour les travaux.
- 10.5.2 Consigner les divergences et convenir des mesures correctrices.

#### **10.6 CONCEPTION (méthode de conception-construction seulement)**

- 10.6.1 Examiner et commenter les documents de conception et les dessins présentés par l'entrepreneur.
- 10.6.2 Présider les réunions de conception avec l'entrepreneur, ses experts-conseils et l'APC.

#### **10.7 DESSINS D'ATELIER**

- 10.7.1 Examiner, analyser et consigner les problèmes et préciser les mesures correctrices convenues.
- 10.7.2 Surveiller et consigner l'avancement de l'examen des dessins d'atelier. Consigner les parties désignées pour une mesure et un suivi.
- 10.7.3 À l'achèvement du projet, transmettre deux exemplaires des dessins d'atelier révisés au représentant du Ministère. Vérifier que les dessins d'atelier comportent le numéro de projet et sont enregistrés en séquence.
- 10.7.4 Vérifier le nombre d'exemplaires des dessins d'atelier requis. Produire des exemplaires supplémentaires pour d'autres, comme les bureaux de l'ingénieur en protection incendie.

10.7.5 Les dessins d'atelier devront être estampés : « Vérifié et certifié correct pour construction » par l'entrepreneur et estampé : « révisé » par l'expert-conseil avant de retourner à l'entrepreneur.

10.7.6 Accélérer le traitement des dessins d'atelier d'une manière opportune.

## **10.8 CLARIFICATIONS PENDANT LA CONSTRUCTION (méthode traditionnelle)**

10.7.1 L'expert-conseil doit fournir les clarifications sur les plans et les spécifications ou les conditions du site, selon les besoins, pour que le projet ne soit pas retardé.

10.7.2 Consigner l'accusé réception de l'entrepreneur de toutes les clarifications.

10.7.3 Vérifier et consigner, s'il y a lieu, l'impact probable sur le coût ou le calendrier et aviser le représentant du Ministère.

10.7.4 Fournir au représentant du Ministère tout dessin d'atelier supplémentaire, sur demande, afin de clarifier ou d'interpréter adéquatement les documents d'entente, d'une manière opportune.

## **10.8 MESURE DES TRAVAUX**

10.8.1 Si les travaux sont mesurés en prix unitaire, mesurer et consigner les quantités aux fins de vérification des demandes de paiements progressifs mensuelles et du Certificat définitif de mesurage.

10.8.2 Lorsqu'un Avis de modification proposée doit être produit d'après les prix unitaires, tenir un compte exact des travaux. Consigner les dimensions et les quantités.

## **10.9 INSPECTIONS ET SUPERVISION**

10.9.1 Fournir des services techniques d'inspection de construction, continus sur le site et extérieurs, menés par un personnel qualifié afin de vérifier la conformité aux documents d'entente. Ce personnel doit très bien connaître les exigences techniques et administratives du projet.

10.9.2 Il est exigé que le personnel d'inspection et de supervision expérimenté et hautement qualifié joue un rôle majeur dans l'inspection et la surveillance du projet détaillé. L'ingénieur spécialiste résident doit fournir les services d'inspection d'expert-conseil du début de l'étape de construction du projet jusqu'à la mise en service du projet.

10.9.3 L'ingénieur résident doit être un ingénieur professionnel agréé pour fournir les services professionnels nécessaires complets qui peuvent être requis par la loi provinciale de la province du projet. L'ingénieur résident doit aussi être un technicien en inspection de construction résident ayant au moins 10 ans d'expérience récente pertinente sous la supervision d'un ingénieur professionnel.

10.9.4 Établir une entente écrite avec les entrepreneurs quant aux étapes ou à l'aspect des travaux qui doivent être inspectés avant d'être recouverts.

10.9.5 L'ingénieur résident devra inspecter toutes les étapes des travaux en cours afin de porter à l'attention de l'entrepreneur, après vérification auprès de l'expert-conseil en conception et du gestionnaire de projet, toute divergence entre les travaux, les documents d'entente et les procédés de construction acceptés.

10.9.6 Immédiatement après l'attribution du contrat de construction et avant le début des travaux sur le site, l'ingénieur résident participera à la réunion préconstruction et fera le compte-rendu. L'expert-conseil devrait également participer à cette réunion.

10.9.7 Évaluer la qualité des travaux et établir, par écrit à l'intention du représentant du Ministère, tous les défauts et déficiences observés au moment de telles inspections.

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

---

- 10.9.8 Inspecter les matériaux et les ensembles et composants préfabriqués à leur source ou à l'installation d'assemblage, au besoin pour l'avancement du projet.
- 10.9.9 Les recommandations, clarifications ou listes de déficiences devraient être transmises par écrit au représentant du Ministère, et un exemplaire transmis à l'entrepreneur.
- 10.9.10 Tenir le représentant du Ministère informé de l'avancement et de la qualité des travaux et signaler tout défaut ou déficience dans les travaux, observés pendant les examens du site.
- 10.9.11 L'ingénieur résident devra tenir un journal quotidien consignait les activités météorologiques, les principales livraisons de matériel et équipement, les activités quotidiennes et les travaux majeurs réalisés, le début, l'arrêt ou l'achèvement des activités, les conditions inhabituelles du site, les visiteurs spéciaux sur le site, les autorisations accordées à un entrepreneur d'entreprendre certains travaux ou des travaux dangereux, les incidents environnementaux, les avis et les incidents de santé et sécurité, les rapports, les directives des autorités appropriées de mesures de réponse.
- 10.9.12 L'ingénieur résident devra tenir un journal quotidien de toutes ses inspections et produire un rapport hebdomadaire écrit au gestionnaire de projet dans la forme demandée.
- 10.9.13 L'expert-conseil est responsable de consigner tout changement par rapport à l'entente originale sur une copie papier des dessins annotée et, à la fin du projet, vérifier les changements avec l'entrepreneur, puis l'expert-conseil fournira une version électronique des dessins tels que réalisés.
- 10.9.14 En cas d'urgence, si la sécurité des personnes ou des biens est concernée ou que les travaux sont mis en danger par les actions de l'entrepreneur ou les éléments, pour sauvegarder les intérêts de l'APC, l'ingénieur résident donnera un avis écrit immédiat au gestionnaire de projet et à l'entrepreneur les informant du possible danger. L'ingénieur résident devra, si nécessaire, arrêter les travaux pour protéger la sécurité des travailleurs ou les biens de la Couronne ou donner des ordres de travaux correctifs et communiquer immédiatement avec l'expert-conseil en conception pour obtenir la marche à suivre.
- 10.9.15 L'ingénieur résident ne pourra pas : autoriser des changements aux documents d'entente; approuver des dessins d'atelier ou des échantillons; accepter des travaux ou des portions du projet; entrer dans la zone de responsabilité du maître de chantier de l'entrepreneur; arrêter les travaux à moins d'être convaincu d'une urgence tel que mentionné; autoriser quelque paiement.
- 10.10 CHANGEMENTS APPORTÉS À LA CONSTRUCTION (ou CONCEPTION-CONSTRUCTION)**
- 10.10.1 L'expert-conseil N'a PAS le pouvoir de changer les travaux ou le prix de l'entente. Des autorisations de modification approuvées doivent être produites pour couvrir tous les changements, y compris ceux qui NE changent PAS le coût du projet, comme le calendrier, les remplacements, etc.
- 10.10.2 L'expert-conseil doit préparer un avis de modification proposée (AMP), examiner les devis associés aux autorisations de modifications (AM). Ces tâches comprennent la surveillance et la consignation de l'avancement des AMP et des AM. Lorsque les travaux doivent se poursuivre avant l'obtention d'une autorisation de modification, l'expert-conseil doit consigner le temps consacré et les matériaux utilisés.
- 10.10.3 Les changements qui influencent le coût ou la conception ou modifient autrement les modalités de l'entente doivent être acceptés et approuvés par le représentant du Ministère. Après l'approbation du représentant du Ministère, les devis détaillés doivent être obtenus de l'entrepreneur. Les prix sont ensuite révisés et les recommandations transmises au représentant du Ministère.
- 10.10.4 Le représentant du Ministère produira ensuite les AMP et les AM à l'intention de l'entrepreneur, et transmettra un exemplaire à l'expert-conseil.
- 10.10.5 La pratique de « compromis » n'est pas admise.
- 10.11 PAIEMENT VERSÉ À L'ENTREPRENEUR PENDANT L'AVANCEMENT**

- 10.11.1 Chaque mois, l'expert-conseil présente une demande de paiements progressifs des travaux et les matériaux, tel qu'exigé dans l'entente. Les revendications sont présentées en remplissant les formulaires suivants, au besoin :
- .1 Demande de paiement de conception (conception-construction)
  - .2 Demande de paiement de construction
  - .3 Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés
  - .4 Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe
  - .5 Déclaration réglementaire : demande de paiements progressifs
- 10.11.2 L'expert-conseil devra déterminer les montants dus à l'entrepreneur en fonction de l'avancement des travaux et certifier les paiements à l'entrepreneur.
- 10.11.3 L'expert-conseil doit réviser et signer les formulaires désignés et transmettre promptement les demandes au représentant du Ministère pour traitement. Obtenir l'information suivante de l'entrepreneur et soumettre chaque demande de paiements progressifs :
- .1 Calendrier à jour de l'avancement des travaux.
- 10.12 PAIEMENT DES MATÉRIAUX SUR LE SITE**
- 10.12.1 L'entrepreneur peut demander le paiement de matériau sur le site, mais non déjà incorporé dans les travaux.
- 10.12.2 Les matériaux doivent être entreposés dans un lieu sûr désigné par le représentant du Ministère.
- 10.12.3 Une liste détaillée, cochée et vérifiée par l'expert-conseil, des matériaux ainsi que la facture du fournisseur indiquant le prix de chaque article doivent accompagner chaque demande.
- 10.12.4 Les articles doivent figurer sur une liste séparée sur la feuille de détails présentant la liste ventilée et le total.
- 10.13 TEST/VÉRIFICATION**
- 10.13.1 Avant l'appel d'offres, l'expert-conseil doit fournir au représentant du Ministère une liste de tests et vérifications recommandés, y compris les tests et vérifications sur le site et en usine. Ces éléments doivent être inclus dans le volet technique de l'entente, au besoin.
- 10.13.2 L'expert-conseil fournira les services de test, au besoin, assurera la distribution des rapports, établira les rapports hiérarchiques, etc.
- 10.13.3 L'expert-conseil examinera tous les rapports de test et prendra les mesures nécessaires avec l'entrepreneur lorsque les travaux ne respectent pas les exigences contractuelles. Le représentant du Ministère doit être immédiatement avisé lorsque les tests ne respectent pas les exigences du projet et lorsque les mesures correctrices influenceront le calendrier.
- 10.14 PROTOTYPES, MAQUETTES ET EXEMPLES D'INSTALLATION**
- 10.14.1 Préciser explicitement la nécessité de prototypes, maquettes et exemples d'installation, lorsque nécessaire, pour mieux connaître l'installation et soumettre les assemblages techniques évolués à des tests spécialisés.
- 10.14.2 Établir clairement les spécifications relatives aux exigences complètes de telles réalisations de prototype, y compris :
- .1 Préciser les délais et les conditions météorologiques dans lesquelles ces travaux seront réalisés.
  - .2 Indiquer, sur le plan du site, la zone où ces travaux seront réalisés.
  - .3 Porter cet élément à l'attention de l'entrepreneur lors de la réunion de début de construction, et approuver ses méthodes et ses délais pour de tels travaux.

- .4 Impliquer toutes les disciplines d'experts-conseils nécessaires, les corps de métier, les fournisseurs, les fabricants de produits et les autorités chargées des tests pour obtenir un examen complet des exigences et de l'installation prévue.
- .5 Noter suffisamment à l'avance, au besoin, les exigences de présentation de dessins d'atelier et d'échantillons afin de ne pas perturber le calendrier des travaux du projet.

10.14.3 Prévoir des rapports d'observation, photos ou vidéos des travaux entrepris en nombre suffisant pour éviter tout malentendu à une étape ultérieure.

## **10.15 INSPECTION PROVISOIRE**

10.15.1 Lorsque l'APC détermine que les travaux de construction sont presque terminés, l'Agence remet un certificat provisoire d'achèvement à l'entrepreneur, pour autant que les travaux restants à entreprendre au titre du contrat puissent, de l'avis du représentant du Ministère, être achevés ou corrigés à un coût ne dépassant pas :

- .1 3 % de la première tranche de 500 000 \$
- .2 2 % de la deuxième tranche de 500 000 \$
- .3 1 % du solde de la valeur du contrat au moment où ce coût est calculé.

10.15.2 Le paiement est versé à l'entrepreneur après la production et la signature, par les parties concernées, des documents suivants :

- .1 Certificat provisoire d'achèvement
- .2 Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe
- .3 Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés
- .4 Inspection et acceptation
- .5 Déclaration réglementaire : certificat provisoire d'achèvement
- .6 Certificat de la Commission de la santé au travail et de l'indemnisation des travailleurs

10.15.3 L'expert-conseil doit vérifier que tous les éléments sont correctement déclarés et s'assurer que les documents dûment remplis ainsi que toutes les pièces justificatives sont remis au représentant du Ministère aux fins de traitement.

## **10.16 INSPECTION FINALE**

10.16.1 L'expert-conseil doit informer l'APC lorsqu'il est convaincu que tous les travaux prévus à l'entente ont été réalisés, y compris tous les éléments de la liste de déficiences relevées lors de l'inspection provisoire. Le représentant du Ministère convoque le comité d'acceptation, qui fait l'inspection finale du projet. Si le comité est satisfait, il accepte de façon définitive le projet de l'entrepreneur.

10.16.2 Le paiement final est versé à l'entrepreneur après la production et la signature, par les parties concernées, des documents suivants :

- .1 Certificat définitif d'achèvement
- .2 Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe
- .3 Inspection et acceptation
- .4 Déclaration réglementaire : certificat définitif d'achèvement
- .5 Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés
- .6 Certificat de décharge de la Commission de la santé au travail et de l'indemnisation des travailleurs
- .7 Certificats de compétence, s'il y a lieu

10.16.3 L'expert-conseil doit vérifier que tous les éléments sont déclarés correctement et s'assurer que les documents dûment remplis ainsi que les pièces justificatives sont remis au représentant du Ministère aux fins de traitement.

10.16.4 L'expert-conseil continuera de suivre la situation et communiquera avec le représentant du Ministère pour s'assurer que le représentant du Ministère sait que les travaux visant les déficiences sont reportés au-delà d'un délai raisonnable.

## **10.17 CONSIGNATION DES DESSINS ET SPÉCIFICATIONS DE L'OUVRAGE FINI**

- 10.17.1 Pour les projets de la méthode traditionnelle, après la prise en charge, l'expert-conseil doit produire des dessins de l'ouvrage fini pour les zones qui présentent des changements de construction par rapport aux dessins originaux du contrat, y compris les modifications indiquées sur les dessins après la signature du contrat, les modifications attribuables à une autorisation de modification ou à une précision apportée sur le chantier. Pour les projets de la méthode conception-construction, l'équipe de conception-construction doit présenter les dessins de l'ouvrage fini aux fins d'examen par l'ingénieur du propriétaire.
- 10.17.2 Vérifier le caractère complet et exact de tous les documents consignés de l'ouvrage fini et les transmettre à l'APC.
- 10.17.3 Pour les projets de la méthode traditionnelle, produire des dessins de l'ouvrage fini en incorporant l'information sur l'ouvrage fini dans les dessins de projet. Les dessins et les spécifications doivent être présentés en format électronique.
- 10.17.4 Pour les projets de la méthode traditionnelle, soumettre les dessins de l'ouvrage fini et les spécifications en nombre et en format précisés dans l'entente au plus tard six (6) semaines après l'acceptation définitive.
- 10.17.5 Pour les projets de la méthode traditionnelle, fournir un ensemble complet de dessins d'atelier définitifs et une liste des changements apportés aux spécifications.

## **SR 11 - SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION**

### **11.1 GÉNÉRALITÉS**

- 11.1.1 Tous les travaux effectués dans le cadre du contrat de construction (ou conception-construction) comportent une période de garantie standard de douze (12) mois à compter de la date d'entrée en vigueur du certificat provisoire d'achèvement. Certaines parties des travaux peuvent comporter des garanties prolongées, telles que précisées.
- 11.1.2 L'entrepreneur est tenu de corriger tous les défauts qui surviennent dans les travaux pendant la période de la garantie, à l'exception de dommages causés par un mauvais usage, un abus ou une négligence de la part d'autrui.
- 11.1.3 Le représentant du Ministère avisera rapidement l'expert-conseil en cas de défauts ou de défauts allégués apparaissant dans les travaux de l'entrepreneur.
- 11.1.4 L'expert-conseil analysera promptement les défauts et les défauts allégués dans les travaux et transmettra l'information et les conseils appropriés au représentant du Ministère.
- 11.1.5 L'expert-conseil devra donner des renseignements et des conseils lors des sessions d'évaluations après la construction.

### **11.2 INSPECTION À 10 MOIS AU TITRE DE LA GARANTIE**

- 11.2.1 Dix mois après le transfert, à la demande du représentant du Ministère, l'expert-conseil devra organiser un examen du projet au titre de la garantie.
- 11.2.2 Préparer une liste des défaillances que l'entrepreneur devra corriger.
- 11.2.3 Informer le gestionnaire de projet par écrit lorsque tous les éléments de la liste, relevés au moment de l'inspection de 10 mois au titre du certificat d'inspection au titre de la garantie, ont été corrigés de manière satisfaisante.

### **11.3 EXAMEN FINAL AU TITRE DE LA GARANTIE**

- 11.3.1 Mener un examen final au titre de la garantie à la demande du représentant du Ministère, avant l'échéance de la période de garantie. Préparer une liste des défaillances que l'entrepreneur devra corriger.
- 11.3.2 Informer le gestionnaire de projet par écrit lorsque toutes les défaillances, indiquées sur la liste de défaillances relevées à l'examen final au titre de la garantie, auront été corrigées.

## SR 12 - BESOINS LIÉS À L'ADMINISTRATION DU PROJET

### 12.1 GESTION DU PROJET

- 12.1.1 Le représentant du Ministère affecté au projet est le gestionnaire du projet.
- 12.1.2 Le représentant du Ministère s'occupe directement du projet et est responsable de son avancement. Le représentant du Ministère est l'agent de liaison avec l'expert-conseil et l'APC.
- 12.1.3 À moins d'indication contraire par le représentant du Ministère, l'expert-conseil reçoit toutes les exigences fédérales et les approbations nécessaires pour les travaux.

### 12.2 RAPPORTS HIÉRARCHIQUES

- 12.2.1 À moins d'indication contraire par le représentant du Ministère, l'expert-conseil communiquera uniquement avec le représentant du Ministère.
- 12.2.2 Pendant l'appel d'offres pour la construction, l'APC se charge de toute la correspondance avec les soumissionnaires et de l'attribution du contrat.

### 12.3 MÉDIAS

- 12.3.1 L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes des médias relativement au projet ou aux questions des médias. Ces demandes doivent être transmises au représentant du Ministère.

### 12.4 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX

- 12.4.1 Lorsque les livrables et les présentations comprennent des sommaires, des rapports, des dessins, des plans, des spécifications et des calendriers, un (1) document original doit être fourni au représentant du Ministère en format électronique, à moins d'indication contraire.
- 12.4.2 Le format électronique sera le suivant :

<b>Produit livrable</b>	<b>APC</b>
.1 Rapports écrits et études	Microsoft Word, Excel et Powerpoint
.2 Feuilles de calcul et budgets	Microsoft Word, Excel et Powerpoint
.3 Présentations	Microsoft Word, Excel et Powerpoint
.4 Calendriers	Adobe PDF
.5 Dessins	AutoCAD
.6 Spécifications	DDN-Edit
.7 Web	Adobe PDF
.8 Internet	HTML, Macromedia Flash
.9 Autrement, l'expert-conseil peut soumettre les travaux en format PDF. À l'exception des dessins définitifs, les dessins doivent toujours être fournis en format AutoCAD	
.10 Tous les dessins doivent être produits et distribués dans le format utilisant l'organisation en couches et le protocole de transfert de fichier prescrits dans les normes et procédures.	

### 12.5 ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES DE L'EXPERT-CONSEIL

- 12.5.1 Bien que l'APC reconnaisse les obligations de l'expert-conseil de satisfaire les exigences du projet, le processus de livraison du projet autorise l'APC à examiner les travaux. L'APC se réserve le droit

de refuser les travaux indésirables ou insatisfaisants; l'expert-conseil doit obtenir du représentant du Ministère les acceptations associées à chacune des étapes du projet.

12.52 Les acceptations confirment que, d'après un examen général des documents liés à des aspects en particulier, les documents sont considérés conformes aux objectifs et à pratiques gouvernementales et ministérielles et que les objectifs généraux du projet devraient être satisfaits. L'acceptation ne dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle à l'égard des travaux et de leur conformité aux conditions générales de l'entente.

12.5.3 Les acceptations de l'APC n'empêchent pas le refus des travaux qui sont jugés insatisfaisants aux étapes ultérieures d'examen. Si la Élaboration de conception progressive ou une enquête technique révèle que les acceptations antérieures devraient être retirées, l'expert-conseil est responsable de la modification des travaux et de soumettre cette modification de nouveau pour acceptation à ses frais.

## **12.6 COORDINATION AVEC LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS**

12.6.1 L'expert-conseil devra :

- .1 Pendant toutes les étapes du projet, assumer la responsabilité de coordonner les travaux de tous les sous-experts-conseils et les spécialistes retenus par l'expert-conseil.
- .2 Assurer une communication claire, précise et continue relativement aux problèmes liés au concept, au budget et au calendrier (y compris les changements) puisque tous les sous-experts-conseils et les spécialistes ont des responsabilités, depuis les examens de construction de base initiaux jusqu'aux rapports produits après la construction.
- .3 Coordonner les intrants du plan de gestion du risque du représentant du Ministère.
- .4 Coordonner le processus d'assurance de la qualité et s'assurer que les soumissions des sous-experts-conseils sont complètes et signées par l'examineur principal désigné.
- .5 Faire en sorte que les sous-experts-conseils fournissent les services adéquats d'inspection du site et participent à toutes les réunions requises.

## **12.7 DÉLAI D'INTERVENTION DANS LE CADRE DU PROJET**

12.7.1 Le personnel clé des cabinets d'experts-conseils et de sous-experts-conseils ou de spécialistes doit être en mesure de participer personnellement aux réunions et de répondre aux demandes dans les deux (2) jours ouvrables.

## **12.8 RÉUNIONS DE CONCEPTION**

12.8.1 Le représentant du Ministère organisera des réunions, généralement toutes les deux semaines, pendant toutes les étapes de conception et d'appel d'offres, à l'intention des représentants suivants :

- .1 Agence Parcs Canada :
- .2 Experts-conseils

12.8.2 Les réunions sont habituellement tenues par conférence téléphonique. À l'occasion, des rencontres en personne seront requises.

12.8.3 L'expert-conseil devra :

- .1 Participer aux réunions
- .2 Consigner les questions soulevées et les décisions prises
- .3 Préparer et distribuer le compte-rendu dans les 48 heures suivant la réunion.

12.8.4 Les points permanents à l'ordre du jour comprendront le calendrier, les coûts, les risques, la qualité, la sécurité, le développement durable et l'écologie.

12.8.5 À l'occasion, des réunions urgentes peuvent être tenues pour régler des problèmes. L'expert-conseil doit être en mesure d'assister à de telles réunions dans l'endroit convenu mutuellement, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis.



## 12.9 RÉUNIONS DE CONSTRUCTION

12.9.1 Le représentant du Ministère organisera des réunions toutes les deux semaines, en général, pendant toute la période de construction, à l'intention des représentants suivants :

- .1 Agence Parcs Canada
- .2 SPAC, au besoin
- .3 Experts-conseils
- .4 Entrepreneur

12.9.2 Les réunions seront habituellement tenues sur le site, au bureau de chantier de l'entrepreneur.

12.9.3 L'expert-conseil devra :

- .1 Participer aux réunions
- .2 Consigner les questions soulevées et les décisions prises, et préparer et distribuer le compte-rendu dans les 48 heures suivant la réunion.

## 12.10 ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L'APC ET EXAMENS D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

12.10.1 Conformément au processus de conception intégrée, l'APC procédera aux examens d'assurance de la qualité et d'optimisation des ressources relativement aux documents de conception et de construction préparés par les experts-conseils. Les experts-conseils et les sous-experts-conseils doivent répondre par écrit aux commentaires de l'APC, rapidement, et seront tenus responsables des retards s'ils ne répondent pas adéquatement et rapidement.

12.10.2 Les examens de l'APC ne visent pas à faire une vérification relativement aux erreurs ou omissions contenues dans les documents présentés. Les experts-conseils sont tenus responsables de telles erreurs ou omissions, sans égard aux examens de l'APC.

## SR 13 - PARTICIPANTS AU PROJET

### 13.1 ÉQUIPE DE PROJET FÉDÉRALE

13.3.1 L'équipe de projet fédérale comprend :

- .1 Le chef de projet de l'APC qui représente le propriétaire, détermine les exigences et lance les projets, élabore les exigences d'ordre fonctionnel et opérationnel, obtient les approbations et le financement et participe à la sélection des experts-conseils.
- .2 Le représentant du Ministère de l'APC qui est responsable de la gestion quotidienne du projet. Le représentant du Ministère sera le seul point de liaison avec l'expert-conseil pour toutes les demandes relatives au projet.
- .3 Des représentants de l'APC. Plusieurs représentants peuvent participer au projet. Ces représentants seront responsables des questions d'ordre fonctionnel liées au projet, se rapportant à leur organisme respectif.
- .4 TPSGC, au besoin

## SR 14 - PROCESSUS DE PRÉSENTATION DES PLANS ET DEVIS, D'EXAMEN ET D'APPROBATION

### 14.1 PRÉSENTATION DES PLANS ET DEVIS

14.1.1 Fournir toutes les présentations demandées, soit pour le représentant du Ministère ou tel que demandé par le représentant du Ministère.

14.1.2 Fournir au représentant du Ministère un rapport préliminaire qui sera examiné aux sessions de conception intégrée, à l'achèvement à 99 % des étapes de préconception, de Conception préliminaire et de Élaboration de conception .

14.1.3 Fournir au représentant du Ministère les ensembles demandés de dessins de construction et spécifications qui seront examinés aux sessions de conception intégrée, aux étapes d'achèvement à 50 % et à 99 %.

14.1.4 Fournir au représentant du Ministère un ensemble de dessins et spécifications originaux qui seront prêts pour l'appel d'offres.

#### **14.2 COMITÉ D'EXAMEN DE LA CONCEPTION DE L'APC**

14.2.1 Le processus d'examen et d'approbation vise à assurer la conformité au programme du projet ainsi que le respect des bonnes pratiques de conception et de l'assurance de la qualité technique.

14.2.2 Le représentant du Ministère organisera des séances d'examen par le comité à la fin des étapes de Conception préliminaire et de Élaboration de conception .

#### **14.3 AUTRES AUTORITÉS COMPÉTENTES**

14.3.1 Bien que le gouvernement fédéral ne reconnaisse pas officiellement la compétence des autres ordres de gouvernement, la conformité volontaire aux exigences de ces autres autorités est requise, à moins d'indication contraire du représentant du Ministère.

14.3.2 Les codes, règlements, lois et décisions des autorités compétentes seront respectés. En cas de chevauchement, les plus sévères s'appliqueront. L'expert-conseil devra identifier les autres compétences concernées par le projet.

14.3.3 L'APC se conformera volontairement aux lois et règlements provinciaux et territoriaux en matière de santé et sécurité, en plus du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* associé.

## **PARTIE « 6 » - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

EPEP 1 Renseignements généraux  
EPEP 2 Exigences relatives à la proposition  
EPEP 3 Exigences de présentation et évaluation  
EPEP 4 Prix des services  
EPEP 5 Note totale  
EPEP 6 Exigences de présentation - liste de vérification

---

### **EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Référence à la procédure de sélection**

On peut prendre connaissance d'un «aperçu de la procédure de sélection» dans les Instructions générales aux proposants (IG9).

#### **1.2 Présentation des propositions**

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la «Présentation des propositions» dans les Instructions générales aux proposants (IG10).

#### **1.3 Calcul de la note totale**

Pour cette offre à commandes, la note totale sera calculée comme suit:

Cote technique x 80%	=	note totale (en points)
<u>Cote de prix x 20%</u>	=	<u>note de prix (en points)</u>
Note totale		max. 100 points

### **EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION**

#### **2.1 Exigences pour le format de la proposition**

On doit tenir compte des renseignements suivants sur le format dans la préparation de la proposition.

- Déposer un (1) exemplaire original relié et trios (3) copies reliées de la proposition.
- Une (1) copie électronique de la proposition (format PDF) sur une clé USB
- Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.

#### **2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions**

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de **rente-cinq (35)** pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-haut;

- lettre d'accompagnement
- la table des matières
- les intercalaires
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)
- dispositions relatives à l'intégrité et documentation exigée
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes
- formulaire de proposition de prix (annexe B)

**Conséquence de non-conformité: toute page excédentaire au delà du nombre maximum de pages mentionné ci-haut et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de APC.**

### **EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION**

#### **3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

À défaut de respecter les exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

##### **3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations**

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre l'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé.

##### **3.1.2 Permis, attestation ou autorisation**

Le proposant doit être autorisé à fournir des services d'ingénierie et doit inclure un ingénieur qui doit être agréé, ou admissible à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en les provinces de l'Atlantique. Si le proposant est agréé pour exercer ses activités dans l'une de ces quatre provinces seulement, il doit être admissible à l'agrément et être disposé à se faire agréer dans la province dans laquelle il ne l'est pas déjà.

**Vous devez indiquer votre numéro d'agrément** à l'heure actuelle ou comment vous avez l'intention de répondre aux exigences provinciales en la matière.

##### **3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité et documentation exigée**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter, **sur le terrain**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instruction Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité et documentation exigée, **section 3a**.

##### **3.1.4 Équipe de l'expert-conseil et expérience**

Le proposant doit indiquer le nom de l'entreprise proposante, et le personnel clé assigné au projet, ainsi que leur certifications et/ou affiliations professionnelles.

Les membres de l'équipe doivent avoir l'expérience minimale indiquée ci-après :

#	Description de l'équipe	Expérience minimum
1	Gestionnaire de projet	Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente
2	Ingénieur civil principal	Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente
3	Ingénieur civil intermédiaire	Ing. avec au moins 5 années d'expérience pertinente
4	Technicien principal	Au moins 10 années d'expérience pertinente

5	Ingénieur géotechnicien principal	Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente
6	Ingénieur mécanicien principal	Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente
7	Ingénieur électricien principal	Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente
8	Ingénieur en protection incendie principal	Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente
9	Spécialiste de l'environnement principal	P.Biol. ou B.Sc. en sciences de l'environnement avec au moins 10 années d'expérience pertinente
10	Spécialiste en conservation d'ouvrages de maçonnerie	Au moins 10 années d'expérience pertinente
11	Spécialiste en conservation du bille / bois pour le patrimoine	Au moins 10 années d'expérience pertinente
12	Architecte-paysagiste principal	Membre de l'une des AAPA, SAPCB ou AAPC avec un minimum de 10 années d'expérience pertinente
13	Dessinateur	Au moins cinq années d'expérience pertinente
14	Arpenteur	Au moins cinq années d'expérience pertinente
15	Greffier du terrain	Au moins cinq années d'expérience pertinente

**\*\* Remarque: «Expérience pertinente» est décrit comme une connaissance pratique et des activités pour le poste et en relation avec les services requis. \*\***

### 3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions qui respectent les exigences obligatoires sont évaluées conformément aux critères suivants. L'évaluation tiendra notamment compte de la clarté de la rédaction de la proposition (utilisation de la langue, structure du document et concision et intégralité de la réponse).

#### 3.2.1 Compréhension de la portée des services (10 points)

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration confirmant que vous comprenez l'ensemble des besoins pour ce qui est des services, notamment les documents à produire en particulier, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.
2. *Ce que le proposant devrait fournir*
  - a) portée des services : liste détaillée des services;
  - b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et l'importance du travail;
  - c) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
  - d) stratégie de gestion des risques;
  - e) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec APC (compréhension de la structure de gestion de APC, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

#### 3.2.2 Méthode de travail en équipe / gestion des services (20 points)

1. *Ce que nous recherchons*  
*Comment l'équipe sera structurée dans son approche et sa méthodologie pour assurer les services demandés.*
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*  
*Une description:*
  - a) rôles et responsabilités génériques du personnel clé qui sera chargé d'exécuter une portion des travaux découlant des commandes subséquentes. Le personnel clé dont les rôles et responsabilités sont à décrire sont les suivants: **un gestionnaire de projet, un ingénieur principal en génie civil, un ingénieur**

**principal géotechnique, un spécialiste principal de l'environnement et un Architecte de paysage principal;**

- b) de l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
- c) de la gestion et de l'organisation (structure hiérarchique);
- d) de l'approche de la firme pour donner suite aux différentes commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes;
- e) des technologies de conception que la firme utilisera pour développer les documents de conception;
- f) des techniques de contrôle de la qualité et de coordination du travail de conception entre toutes les disciplines requises;
- g) des moyens que l'équipe prévoit prendre pour respecter les délais dans le cadre du projet;
- h) des méthodes de résolution des conflits.

### 3.2.3 Expérience antérieure (30 points)

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration qu'au cours des **dix (10) dernières années** au moins, le proposant a participé à différents projets nécessitant un éventail complet de services conformément à la section des Services Requis (SR). Dans le cadre de ces projets, le proposant devrait avoir été appelée à assurer la portée des services énumérés dans la section des Services requis (SR).
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*
  - a) brève description d'au plus d'un (1) projet de réfection de bâtiment qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou la construction, un (1) projet de réfection de travaux sur le site qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou les phases de construction, un (1) projet de génie municipal qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou les phases de construction. Ces projets doivent être pertinents à la présente DOC, et complété au cours des trois (3) dernières années par le proposant;
  - b) pour les projets ci-dessus, indiquer les noms des membres du personnel principal et des membres du personnel du projet qui faisaient partie de l'équipe du projet, ainsi que leurs différentes responsabilités, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activité;
  - c) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
  - d) portée des services rendus et objectifs, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
  - e) clients dont le nom est donné en référence: noms, adresses et numéros de téléphone et de courriel des responsables à contacter auprès des clients au niveau de l'exécution. On pourra vérifier les références si on le juge nécessaire.
3. Le proposant (tel que défini à l'article IG 1 des Instructions générales) doit posséder les connaissances des projets ci-dessus. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle du proposant ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités font partie de la coentreprise du proposant.
4. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

### 3.2.4 Compétences et expérience du personnel principal (25 points)

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration confirmant que le proposant a à son service des membres du personnel clé principal possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires dans chacun des secteurs énumérés dans la section des Services requis (SR).

2. **Le personnel clé dont les rôles et responsabilités sont à décrire sont les suivants: un gestionnaire de projet, un ingénieur principal en génie civil, un ingénieur principal géotechnique, un spécialiste principal de l'environnement et un Architecte de paysage principal).**
3. *Ce que le proposant devrait fournir*
  - a) Soumettre un curriculum vitae pour les membres du personnel clé principal. Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience de la personne visée dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR); et
  - b) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise; et
  - c) préciser l'agrément professionnel; et
  - d) noter les réalisations et les prix.

### 3.2.5 Compétences et expérience du personnel affecté au projet (15 points)

1. *Ce que nous recherchons*  
Démonstration confirmant que le proposant a à son service le personnel de projet intermédiaire possédant les compétences, la capacité et l'expérience nécessaires pour assurer les services voulus et pour produire les documents énumérés dans la section des Services requis (SR).

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

Soumettre au plus deux (2) curriculum vitae de membres du personnel de projet qui exécuteront la majorité des travaux dans le cadre de différentes commandes subséquentes.

- a) Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du personnel de projet dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR);
  - b) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise;
  - c) préciser accréditation professionnel;
  - d) noter les réalisations et les prix.
3. Les membres du personnel au service du proposant doivent faire partie de l'entreprise du proposant (voir la définition de "proposant" à l'article IG 1 des Instructions générales). Les compétences et l'expérience du personnel ne faisant pas partie de l'entreprise du proposant (ou de la coentreprise du proposant) ne seront pas pris en considération lors de l'évaluation.

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

1. Les propositions qui sont recevables (c'est-à-dire qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre à commandes) seront examinées, évaluées et notées par un comité d'évaluation de l'APC. En premier lieu, on ne dépouillera pas les enveloppes de prix; seuls les aspects techniques de la proposition seront évalués conformément au barème suivant, afin d'établir les Cotes Technique :

Critères	Coefficients de pondération	Cotation	Cotes pondérées
Compréhension de la portée des services	1,0	0 - 10	0 - 10
Méthode de travail en équipe/gestion des services	2,0	0 - 10	0 - 20
Expérience antérieure	3,0	0 - 10	0 - 30
Compétences et expérience du personnel principal	2,5	0 - 10	0 - 25
Compétences et expérience du personnel de projet	1,5	0 - 10	0 - 15
<b>Total</b>	<b>10,0</b>		<b>0 - 100</b>

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une cote minimum pondérée de soixante (60) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

**Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante (60) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.**

### Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de l'APC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	<b>INADÉQUAT</b>	<b>FAIBLE</b>	<b>ADÉQUAT</b>	<b>PLEINEMENT SATISFAISANT</b>	<b>SOLIDE</b>
<b>0 point</b>	<b>1-2 points</b>	<b>3-4 points</b>	<b>5-6 points</b>	<b>7-8 points</b>	<b>9-10 points</b>
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin



	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces
--	---	---	---	--	---

#### EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes renfermant les offres de prix des propositions jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de soixante (60) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des offres techniques. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de 25 p. 100 au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les autres propositions de prix seront cotées comme suit:

1. on attribuera à la proposition de prix la moins disante une cote de prix de 100;
2. on attribuera respectivement, à la deuxième, troisième, quatrième et cinquième proposition de prix, les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20. On attribuera la cote de prix de zéro à toutes les autres propositions de prix;
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on leur attribuera la même cote et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage applicable pour établir la note de prix.

#### EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

Cotation	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	80	0 - 80
Cote de prix	0 - 100	20	0 - 20
<b>Note totale</b>		<b>100</b>	<b>0 - 100</b>

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposant qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis. Le Canada se réserve le droit d'émettre au plus **cinq (5)** offres à commandes.

#### EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste suivante des documents et des formulaires est fournie afin d'aider le proposant à s'assurer qu'il dépose une proposition complète. Le proposant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation.

Veuillez suivre les instructions détaillées de la rubrique «Présentation des propositions» dans les Instructions générales aux proposant (IG 10).

- Formulaire de déclaration / d'attestations - formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé
- Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée - **soit y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instructions Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, **section 3a.**

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

---

- Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instructions Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3b**.
- Proposition - un original et (3) exemplaires plus une copie électronique (USB)
- Première page de la Demande d'offre à commandes
- Première page de la révision de la Demande d'offre à commandes

**Dans une enveloppe séparée:**

- Formulaire d'offre de prix - un (1) exemplaire rempli et soumis dans une enveloppe séparée.

**ANNEXE « A » - Formulaire de déclaration / d'attestations****Renseignements :**

<b>Nom du proposant :</b>	
<b>Adresse:</b>	<b>Adresse de correspondance :</b> (si elle diffère de l'adresse)
<b>Ville :</b>	<b>Ville :</b>
<b>Prov./Terr./État :</b>	<b>Prov./Terr./État :</b>
<b>Code postal:</b>	<b>Code postal:</b>
<b>Numéro de téléphone : ( )</b>	
<b>Numéro de télécopieur : ( )</b>	
<b>Courriel:</b>	
<b>Numéro d'entreprise d'approvisionnement:</b>	

**Type d'entreprise**

\_\_\_ Propriétaire unique

\_\_\_ Associés

\_\_\_ Société

\_\_\_ Coentreprise

**Taille de l'entreprise**

Nombre d'employés \_\_\_\_\_

Architectes/Ingénieurs diplômés \_\_\_\_\_

Autres professionnels \_\_\_\_\_

Soutien technique \_\_\_\_\_

Autres \_\_\_\_\_

## Formulaire de déclaration / d'attestations (page 2 de 5)

### Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou pourra mettre de côté une offre à commandes ou déclarera un expert-conseil en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, pendant la durée de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable, ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Consultez l'article sur les coentreprises des Instructions générales aux proposants.)

## Formulaire de déclaration / d'attestations (page 3 de 5)

### Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?  
OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

### **Formulaire de déclaration / d'attestations (page 4 de 5)**

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

**Formulaire de déclaration / d'attestations (page 5 de 5)**

**Nom du proposant :**

\_\_\_\_\_

**La déclaration fait partie intégrante de l'offre.**

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

Tous les renseignements relatifs à la scolarité, à la reconnaissance professionnelle et à l'expérience des personnes qui se proposent de fournir les services en vertu de l'offre à commandes sont exacts et vérifiables. Nous savons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni et que de fausses déclarations peuvent rendre la proposition irrecevable. Dans l'éventualité où la vérification effectuée par le Canada révèle de fausses déclarations, le Canada est en droit de considérer toute offre à commandes résultant de cette invitation comme étant défaillante et, par le fait même, d'y mettre un terme.

**DÉCLARATION :**

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance.

**Nom (lettres moulées) :** \_\_\_\_\_

**Titre :** \_\_\_\_\_

**Signature** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** ( ) \_\_\_\_\_

**Numéro de télécopieur :** ( ) \_\_\_\_\_

**Courriel:** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

***La personne susmentionnée servira d'intermédiaire avec APC durant la période d'évaluation de la proposition.***

**ANNEXE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

**INSTRUCTIONS**

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli cacheté séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Les offrants doivent OBLIGATOIREMENT soumettre des prix/taux fermes pour la période visée par l'offre à commandes et pour **tous les** articles indiqués. **Une fois remplie, la présente section sera considérée comme l'offre financière de l'offrant.** Il faut indiquer les taux horaires fixes pour chaque catégorie dans la colonne B et les multiplier par le facteur de pondération indiqué dans la colonne A. Les facteurs de pondération sont inclus aux fins d'évaluation seulement. Leur usage réel peut varier.
5. En cas d'erreurs dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document. Dans l'éventualité d'une erreur de calcul dans le report des totaux, l'APC corrigera les totaux pour assurer l'équité des propositions.
6. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
7. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
8. Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet et sont sujets à vérification par le gouvernement.
9. Frais de déplacement et de subsistance : Les sociétés sont avisées que pour les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services, les principaux centres urbains à partir de laquelle les services seront fournis ci-dessous. Les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services des limites des principaux centres urbains seront calculés comme faisant partie intégrante des taux horaires. Les frais de déplacement et de subsistance relatifs à la prestation des services à l'extérieur des limites des principaux centres urbains seront remboursés à partir de Calgary (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément à la politique du Conseil du Trésor en vigueur. (Voir l'article 2 des Conditions supplémentaires).





	<b>Centre urbain majeur</b>
NE □ NB □ IPE □ TN-L	Moncton, Frédéricion, Halifax, Charlottetown, St. John's



**ANNEXE « B » - PROPOSITION DE PRIX**

Nom du proposant :	
Adresse :	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	

Identifiez les régions dans lesquelles vous proposez de fournir des services:

Nouvelle-Écosse	Nouveau-Brunswick	Île-du-Prince Édward	Terre-Neuve et Labrador
			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TABLEAU UN : OFFRE À COMMANDES □ PREMIÈRE ANNÉE □ DEUXIÈME ANNÉE**

Commençant à la date d'adjudication du contrat

Catégorie de personnel - Offre à commandes	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B) première année	Taux horaire fixe (C) deuxième année	Total ((A X B+C))
<b>Contact Principal</b>				
<i>Gestionnaire de projet</i>	400	\$	\$	\$
<b>Génie civil (incluant municipal, structural), hydraulique et transport):</b>				
Ingénieur principal	200	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	600	\$	\$	\$
Technicien principal	200	\$	\$	\$
Technicien intermédiaire	600	\$	\$	\$
<b>Ingénierie géotechnique:</b>				
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$
<b>Ingénierie mécanique:</b>				
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$
<b>Ingénierie électrique:</b>				
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$

Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$
<b>Ingénierie de protection incendie:</b>				
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$
<b>Services environnementaux</b>				
Spécialiste principal de l'environnement	50	\$	\$	\$
Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50	\$	\$	\$
<b>Conservation du patrimoine</b>				
Spécialiste en conservation d'ouvrages de maçonnerie	100	\$	\$	\$
Spécialiste en Conservation du bois / bois pour le patrimoine	100	\$	\$	\$
<b>Architecture du paysage</b>				
Architecte de paysage principal	80	\$	\$	\$
Architecte de paysage intermédiaire	80	\$	\$	\$
<b>Dessin: technologue en Auto Cad</b>				
Dessinateur	200	\$	\$	\$
Dessinateur subalterne	300	\$	\$	\$
<b>Surveillance de chantier / Personnel de terrain</b>				
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	300	\$	\$	\$
Vérificateur de matériaux	50	\$	\$	\$
Greffier du terrain	50	\$	\$	\$
<b>(a) Total pour l'évaluation</b>				\$
<b>Première année et deuxième année de l'offre à commandes</b>				\$

**TABLEAU DEUX : OFFRE À COMMANDES****ANNÉE D'OPTION #1 - ANNÉE D'OPTION #2 - ANNÉE D'OPTION #3**

Catégorie de personnel - Offre à commandes	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B) Année d'option 1	Taux horaire fixe (C) Année d'option 2	Taux horaire fixe (D) Année d'option 3	Total ((A X B+C+D))
<b>Contact Principal</b>					
<i>Gestionnaire de projet</i>	400	\$	\$	\$	\$
<b>Génie civil (incluant municipal, structural), hydraulique et transport):</b>					
Ingénieur principal	200	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	600	\$	\$	\$	\$
Technicien principal	200	\$	\$	\$	\$
Technicien intermédiaire	600	\$	\$	\$	\$

<b>Ingénierie géotechnique:</b>					
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$	\$
<b>Ingénierie mécanique:</b>					
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$	\$
<b>Ingénierie électrique:</b>					
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$	\$
<b>Ingénierie de protection incendie:</b>					
Ingénieur principal	50	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50	\$	\$	\$	\$
<b>Services environnementaux</b>					
Spécialiste principal de l'environnement	50	\$	\$	\$	\$
Spécialiste de l'environnement intermédiaire	50	\$	\$	\$	\$
<b>Conservation du patrimoine</b>					
Spécialiste en conservation d'ouvrages de maçonnerie	100	\$	\$	\$	\$
Spécialiste en Conservation du bâtiment / bois pour le patrimoine	100	\$	\$	\$	\$
<b>Architecture du paysage</b>					
Architecte de paysage principal	80	\$	\$	\$	\$
Architecte de paysage intermédiaire	80	\$	\$	\$	\$
<b>Dessin: technologue en Auto Cad</b>					
Dessinateur	200	\$	\$	\$	\$
Dessinateur subalterne	300	\$	\$	\$	\$
<b>Surveillance de chantier / Personnel de terrain</b>					
Arpenteur (avec équipement et véhicule)	300	\$	\$	\$	\$
Vérificateur de matériaux	50	\$	\$	\$	\$
Greffier du terrain	50	\$	\$	\$	\$
<b>(a) Total pour l'évaluation</b>					\$
<b>Année d'option 1, Année d'option 2 et Année d'option 3 de l'offre à commandes</b>					

<b>Total pour l'évaluation - Tableau 1 et Tableau 2</b>	<b>\$</b>
---	-----------

**SIGNATURE DE L'EXPERT-CONSEIL OU, DANS LE CAS D'UNE COENTREPRISE, DES EXPERTS-CONSEILS**

**Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques des provinces de l'Atlantique**

---

L'expert-conseil accepte de fournir les services requis pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes conformément aux taux établis ci-dessus. Ces taux ne s'appliquent pas aux services des sous-experts-conseils retenus par l'ingénieur agissant en qualité d'expert-conseil principal. Les taux établis pour les sous-experts-conseils ne doivent pas dépasser les taux établis pour les activités fonctionnelles parallèles énumérées ci-dessus.

.....  
signature

.....  
signature

.....  
titre

.....  
titre

.....  
signature

.....  
signature

.....  
titre

.....  
titre

**FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

**ANNEXE « C » - FAIRE AFFAIRES AVEC TPSGC**

Les procédures et les normes établies par TPSGC sont annexées dans un document PDF séparé.

Toutes les références au département de Travaux Publics et services Gouvernementaux Canada doivent être supprimées et remplacées par l'Agence Parcs Canada.

**ANNEXE « D » - FORMAT DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

**DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

---

L'expert-conseil principal et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être agréés, ou admissibles à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales.

**1. Expert-conseil principal (offrant) :**

**Entreprise : Nom** \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

---

---

---

**2. Sous-experts-conseils / spécialistes clés**

**Entreprise : Nom** \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

**Entreprise : Nom** \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

**2. Sous-experts-conseils / spécialistes clés (suite)**

Entreprise : Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---



---



---



---

**3. Exemple de table de l'expérience :**

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à 3.1.4 de l'EPEP.

#	Description:	Nom:	Ans d'expérience:	Licence:
1	Gestionnaire de projet			
2	Ingénieur civil principal			
3	Ingénieur civil intermédiaire			
4	Technicien principal			
5	Ingénieur géotechnicien principal			
6	Ingénieur mécanicien principal			
7	Ingénieur électricien principal			
8	Ingénieur en protection incendie principal			
9	Spécialiste de l'environnement principal			
10	Spécialiste en conservation d'ouvrages de maçonnerie			
11	Spécialiste en conservation du bille / bois pour le patrimoine			
12	Architecte-paysagiste principal			
13	Dessinateur			
14	Arpenteur			
15	Greffier du terrain			